



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

NOMBRE Y CLAVE

Procedimiento para el trámite y recuperación de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión
1A14-A03-009

AUTORIZACIÓN

Aprobó

Lic. Borsalino González Andrade
Titular de la Dirección de Administración

Revisó

Lic. Alejandro Martínez Marquina
Titular de la Unidad de Personal

C.P. Nallely Flores Yépez
Titular de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos

Elaboró

Lic. María del Carmen Morales García
Titular de la División de Prestaciones al Personal

Dr. Mario José Contreras Hernández
Titular de la División de Retiro Laboral

COORDINACIÓN DE MODERNIZACIÓN

COMPETITIVIDAD

MOVIMIENTO VALIDADO Y REGISTRADO

ACTUALIZACION

31 OCT 2025

"El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, con pleno respeto a los derechos humanos y la no discriminación, así como prevenir los actos de corrupción".



ÍNDICE

		Página
1	Base normativa	4
2	Objetivo	4
3	Ámbito de aplicación	4
4	Definiciones	5
5	Políticas	7
5.1	Generales	7
5.2	Específicas	8
6	Descripción de actividades	14
7	Diagrama de flujo	27
	Anexos	
Anexo 1	Instrucciones para la certificación del concepto 160 para personas trabajadoras con concepto 111 y del concepto 365 para personas jubiladas o pensionadas. Clave 1A14-005-062	37
Anexo 2	Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión. Clave 1A14-009-040	44
Anexo 3	Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo). Clave 1A14-009-037	50
Anexo 4	Carta compromiso de pago. Clave 1A14-009-039	54
Anexo 5	Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión. Clave 1A14-009-041	57



ÍNDICE

	Página
Anexo 6 Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión. Clave 1A14-009-038	60
Anexo 7 Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 042 al sistema. Clave 1A14-005-008	64
Anexo 8 Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 228 al sistema. Clave 1A14-005-009	72



1 Base normativa

- Artículos 110 Fracción I, 111, 184 y 396 de la Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1 de abril de 1970 y sus reformas.
- Artículos 3 Fracción II, 5, 6 Fracción II y 69, Fracción XI inciso g del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas.
- Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- Artículo 12 Fracción IV del Régimen de Jubilaciones y Pensiones, inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- Artículo 63 Fracciones XV y XLV del Reglamento Interior de Trabajo, inserto en el Contrato Colectivo de Trabajo vigente.
- Numerales 7.1, párrafo 11; 7.1.2 párrafos 1 y 2; 7.1.2.1, párrafos 1, 2, 3, 6, 8 y 30; 7.1.2.1.1, párrafo 3; 7.1.2.1.2, párrafos 1, 3 al 5, 8, 11 al 13; 7.1.2.1.3, párrafos 5 al 9 del Manual de Organización de la Dirección de Administración, clave 1000-002-001, con fecha de registro 15 de agosto de 2025.
- Numerales 7.1, párrafos 2, 15, 23, 30, 41, 45 y 47; 7.1.1, párrafos 2, 7, 50, 53, 54, 56 y 59; 7.1.1.2, párrafos 2, 6, 8, 10, 14, 26, 28, 29, 38, 55 y 59 del Manual de Organización de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal, con clave 1000-002-002, con fecha de registro 28 de mayo de 2025.

2 Objetivo

Establecer los lineamientos, políticas y actividades, que permitan otorgar en tiempo y forma los conceptos 042 (Anticipo de Sueldo Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo) y 228 (Préstamo a jubilados o pensionados); asimismo, ejercer la recuperación de los conceptos 160 "Recuperación de la Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo" y 365 "Recuperación de Préstamo".

3 Ámbito de aplicación

Este procedimiento es de observancia obligatoria para la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, a través de la División de Prestaciones al Personal; la División de Retiro Laboral, la División de Servicios al Personal de Nivel Central, así como para las Jefaturas de Servicios de Desarrollo de Personal y los Departamentos de Personal en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.



4 Definiciones

Para efectos del presente procedimiento se entenderá por:

4.1 asiduo: Persona 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 capacidad de crédito: Cantidad máxima a descontar que se podrá aplicar a la persona trabajadora, persona jubilada o pensionada, por el otorgamiento de prestaciones, misma que se utiliza como base para concederlas.

4.3 carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos: Documento por medio del cual la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada, presentará un abono de manera parcial o total, a su crédito. Dicho documento contendrá detalles específicos para poder ser utilizado para pagar.

4.4 comprobante de pago: Documento denominado recibo de pago de nómina que permite a la persona trabajadora, persona jubilada o pensionada, conocer el total de sus percepciones y deducciones de forma quincenal o mensual, según corresponda.

4.5 CCT: Contrato Colectivo de Trabajo.

4.6 concepto 111: “Aportación Complementaria AFORE”: Deducción reflejada en el comprobante de pago de la persona trabajadora por la aportación complementaria a la Afore.

4.7 DDP: Departamento(s) de Personal en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.

4.8 DSPNC: División de Servicios al Personal de Nivel Central.

4.9 grupo familiar: Se refiere a las personas beneficiarias de pensiones derivadas como viudez, orfandad simple, orfandad doble y/o ascendencia, conforme al Régimen de Jubilaciones y Pensiones inserto en el CCT.

NOTA: Se considera para esta prestación, como dependientes económicos a los descendientes (hijos o hijas) y ascendentes (padres, madres, abuelos y/o abuelas) por consanguinidad, así como a la o al cónyuge o concubino o concubina de la persona trabajadora.

4.10 IMSS o Instituto: Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.11 ISANADEN: Producto generado por el Sistema Integral de Administración de Personal “Relación de trabajadores con descuento por” y “Relación de Jubilados y Pensionados con descuento por”, en el que se encuentran los descuentos no aplicados a la



persona trabajadora, persona jubilada o pensionada, respectivamente, con marcas NA, NL, LT, al cierre del proceso de nómina.

4.12 ISANADET: Producto generado por el Sistema Integral de Administración de Personal “Relación de trabajadores con descuento por” y “Relación de la persona jubilada o pensionada con descuento por”, en el que se encuentran los descuentos aplicados a la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada (marcas N y A1) al cierre del proceso de nómina.

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

4.14 marca A1: Inclusión al sistema con procedencia del área otorgante.

4.15 marca CN: Baja Definitiva aplica cuando la persona trabajadora, persona jubilada y pensionada genera una marca de baja definitiva del Instituto.

4.16 marca LT: En latencia, afectación que realiza el sistema a los conceptos 160 “Recuperación de la Cláusula 97 CCT” y 365 “Recuperación Préstamo”, para indicar la quincena o mes, según corresponda, en la cual comenzará a realizar la recuperación.

4.17 marca N: Identifica los descuentos aplicados cada quincena o mes, según corresponda.

4.18 marca NA: Identifica los descuentos no aplicados cada quincena o mes, según corresponda.

4.19 marca NL: Identifica los descuentos no aplicados por no liquidez aplicados cada quincena o mes, según corresponda.

4.20 OOAD: Órgano(s) de Operación Administrativa Desconcentrada: Señalados en el Artículo 2, Fracción IV, incisos a) y b) del Reglamento Interior de Instituto Mexicano del Seguro Social.

4.21 Persona jubilada o pensionada: Es la persona ex trabajadora del IMSS que goza de una jubilación o pensión conforme al Régimen de Jubilaciones y Pensiones inserto en el CCT.

4.22 Persona trabajadora: Es la persona física que presta al Instituto un trabajo subordinado, en los términos del CCT.

4.23 presupuesto de anticipo de sueldo Cláusula 97 del CCT: Planeación de los recursos con los cuales se otorga la prestación de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión.

4.24 SIAP: Sistema Integral de Administración de Personal.



4.25 sueldo: La cuota mensual asignada a la persona trabajadora en el Tabulador de Sueldos, como pago en efectivo por su categoría, jornada y labor normal.

4.26 tipo de contratación: Cada una de las diferentes clasificaciones de relación de trabajo establecidas en la Cláusula 11 del CCT para personas trabajadoras, además de las clasificaciones conforme a los regímenes de jubilaciones y pensiones.

4.27 Unidades administrativas: Área adscrita a las Coordinaciones y Departamentos Administrativos de las Direcciones Normativas en nivel central o a las Jefaturas de Servicio de Desarrollo de Personal en los OOAD.

5 Políticas

5.1 Generales

5.1.1 La entrada en vigor del presente documento actualiza y deja sin efectos el “Procedimiento para el trámite y recuperación de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A72-003-009 registrado el 11 de julio de 2019, así como el Oficio Circular No. 09E161 1A72/9970 de fecha 16 de junio de 2020, mediante el cual la División de Prestaciones al Personal, comunica a los OOAD y a la DSPNC, que se ha realizado la adecuación correspondiente al proceso de certificación de capacidad de crédito dentro del Portal de Créditos en Tránsito, para la persona trabajadora que tramite la prestación y cuente con el concepto 111 Aportación Complementaria AFORE.

5.1.2 El incumplimiento del contenido del presente documento, por las personas servidoras públicas involucradas será causal de las responsabilidades que resulten procedentes conforme a la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables al respecto.

5.1.3 El personal realizará sus labores con apego al Código de Conducta y de Prevención de Conflictos de Interés de las personas servidoras públicas del IMSS, con los principios constitucionales de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia, a través de las pautas de conducta de las personas servidoras públicas del IMSS, cuyos compromisos son: desarrollar ambientes laborales libres de violencia; de respeto a los derechos humanos; de igualdad y a la no discriminación; de integridad y prevención de conflictos de interés en el uso del cargo y en la asignación de recursos públicos; y contra las conductas que pudieran constituir actos de corrupción, aprobado por el Consejo Técnico mediante Acuerdo: ACDO.SA2.HCT.260124/19.P.DA, de fecha 26 de enero de 2024 y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de noviembre de 2024.

5.1.4 El personal involucrado en el presente documento deberá guardar total confidencialidad y discreción respecto al asunto en cuestión, esto incluye el deber de no informar o dar indicio a cualquier persona que no esté involucrada directamente con el proceso, sobre información, documentación y demás datos relacionados con dichos asuntos, los cuales tienen el carácter de ser clasificados como información confidencial, de conformidad con lo dispuesto por los Artículos 22 y 303 de la Ley del Seguro Social, 10 y 25



de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como el 20, Fracción, VI; 112, fracciones VI, VII y VIII; 115, párrafo primero de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

5.1.5 El correo electrónico institucional, será considerado como un medio de comunicación oficial que, por su propia naturaleza, transparenta el quehacer de las personas servidoras públicas al servicio del IMSS, a través del cual se realizan notificaciones, requerimientos, intercambio de informes y documentos que conforme a su competencia y funciones les corresponda.

5.1.6 En caso de presentarse una contingencia que impida a los OOAD o a la DSPNC, realizar la recuperación de los adeudos como se detalla en el presente documento, la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, emitirá los criterios normativos que se requieran por conducto de la División de Prestaciones al Personal para la persona trabajadora y por la División de Retiro Laboral para la persona jubilada o pensionada del IMSS.

5.1.7 La Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, tendrá la facultad de interpretar el presente documento; así como, resolver situaciones operativas.

5.1.8 La Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, someterá a consideración de la persona Titular de la Unidad de Personal, las autorizaciones de situaciones especiales y casos de excepción, acompañadas del análisis correspondiente para tal efecto, quien cuenta con la facultad de ratificar o rectificar la propuesta de resolución del caso concreto.

5.1.9 La Coordinación de Gestión de Recursos Humanos será directamente responsable de la actualización, difusión y supervisión del cumplimiento de este documento normativo.

5.2 Específicas

La DSPNC y las Jefaturas de Servicios de Desarrollo de Personal, serán responsables de:

5.2.1 La aplicación operativa del presente procedimiento por conducto de los departamentos designados que determinen para tal efecto.

5.2.2 Verificar en el Portal Web de Control de Créditos, que el último comprobante de pago de la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada cuente con la certificación de capacidad de crédito, para otorgar el préstamo conforme a las políticas 5.2.11 y 5. 2.24 del presente procedimiento y a las “Instrucciones para la certificación del concepto 160 para personas trabajadoras con concepto 111 y del concepto 365 para personas jubiladas o pensionadas”, clave 1A14-005-062 (Anexo 1).

5.2.3 Verificar que la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), sea tramitada siempre que esté dentro del presupuesto autorizado.



5.2.4 Certificar la capacidad de crédito para el caso de personas trabajadoras con cuentas individuales, que tengan el concepto 111 “Aportación Complementaria AFORE” como deducción, indistintamente de contar o no con capacidad de crédito dentro del Portal Web de Control de Créditos, en el último comprobante de pago de la persona trabajadora.

5.2.5 Verificar en los casos referidos de la política anterior, que la capacidad de crédito se modifique acorde a lo contenido en las “Instrucciones para la certificación del concepto 160 para personas trabajadoras con concepto 111 y del concepto 365 para personas jubiladas o pensionadas”, clave 1A14-005-062 (Anexo 1), de forma que, el sistema permita la certificación por el otorgamiento de anticipo de sueldo hasta por 4 meses para personas trabajadoras y 2 meses para personas jubiladas y pensionadas.

5.2.6 Verificar que el anticipo de sueldo (Cláusula 97 del CCT), se otorgue a las personas trabajadoras con los siguientes tipos de contratación:

TABLA 1. Tipos de contratación de las personas trabajadoras con derecho a la Cláusula 97

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

5.2.7 Verificar que el préstamo a cuenta de jubilación o pensión se otorgue a la persona jubilada o pensionada que cobren los siguientes conceptos:

TABLA 2. Tipos de régimen de jubilación o pensión con derecho al préstamo a cuenta de jubilación o pensión

Tipo de jubilación o pensión	Tipo de Régimen		
	Antiguo Régimen	Nuevo Régimen	Convenio Adicional
Jubilación por Años de Servicios	202	260	242
Pensión por Edad Avanzada o Vejez	203	261	243
Pensión por Riesgo de Trabajo	206	262	244
Pensión de Invalidez por Enfermedad General	207	263	245
Pensión de viudez	217	287	247
Pensión de orfandad	218	288	248
Pensión de orfandad doble	219	289	250
Pensión de ascendencia	220	290	251



NOTA: Las Pensiones de Orfandad y Orfandad doble con prórroga que incurran en el concepto 218, 219, 288, 289, 248 o 250 no tendrán derecho de esta prestación.

5.2.8 Verificar en los listados ISANADET e ISANADEN para personas trabajadoras, personas jubiladas o pensionadas, que la prestación se recupere conforme a lo establecido en el presente procedimiento.

La DSPNC, así como los DDP para personas trabajadoras:

5.2.9 Reportar mensualmente mediante correo electrónico máximo al tercer día hábil de cada mes, el desglose de casos e importes ejercidos al cierre del mes vencido de anticipo de sueldo, a la Oficina de Control Presupuestal dependiente de la División de Prestaciones al Personal, conforme a lo establecido en el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3) .

5.2.10 Otorgarán el préstamo de anticipo de sueldo para las personas trabajadoras de base y confianza conforme a la categoría que ostente en su comprobante de pago, calculando el sueldo mensual (sueldo tabular + concepto 11 Ayuda de renta Cláusula 63 bis inciso b del CCT, *2) y la recuperación de dicho préstamo se realizará conforme a lo siguiente:

TABLA 3. Plazos de otorgamiento y quincenas de recuperación para personas trabajadoras

Otorgamiento	Quincenas de recuperación
1 mes	10 quincenas
2 meses	20 quincenas
3 meses	30 quincenas
4 meses	40 quincenas

5.2.11 Verificarán que la persona trabajadora cuente con una capacidad de crédito igual o mayor al monto del descuento quincenal para la recuperación de anticipo de sueldo y que su liquidez quincenal después de aplicar el descuento, sea igual o mayor al sueldo tabular de la categoría que ostenta de acuerdo con lo establecido en el CCT.

5.2.12 Deberán verificar que el préstamo que ejerza la persona trabajadora con plaza interina y sustitutos (02), cuenten con capacidad de crédito y liquidez suficiente, como lo indica la política anterior, para lo cual deberán firmar el formato “Carta compromiso de pago”, clave 1A14-009-039 (Anexo 4).

5.2.13 Darán prioridad a aquella persona trabajadora de base y confianza asiduos, tomando como referencia el acumulado en los últimos dos trimestres, reflejados en el comprobante de pago.

5.2.14 Verificarán que la persona trabajadora tenga como mínimo 23 quincenas de antigüedad registradas en el comprobante de pago para el trámite de la prestación de anticipo de sueldo.



5.2.15 Autorizarán los pagos anticipados mediante la “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos”, clave 1A72-009-026, para la recuperación de adeudos provenientes del concepto 160 “Recuperación de la Cláusula 97 del CCT”.

NOTA: La “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos”, clave 1A72-009-026 es el Anexo 3 del “Procedimiento para el trámite y recuperación de préstamos para el fomento a la habitación IMSS”, clave 1A72-003-005.

5.2.16 Podrán tramitar el otorgamiento del préstamo anticipo de sueldo a la persona trabajadora, una vez al año, siempre y cuando, el comprobante de pago no refleje la recuperación del concepto 160 “Recuperación de la Cláusula 97 del CCT”. No podrá obtener un segundo anticipo si previamente no ha pagado íntegramente el primero.

5.2.17 Verificarán que la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), sean tramitadas por las Unidades Administrativas correspondientes.

5.2.18 Coordinarán entre los OOAD y/o con la DSPNC, en su caso, de origen y destino, cuando se generen cambios de residencia de las personas trabajadoras, así como verificar que los registros de la nómina se generen correctamente para efectos de continuar con la recuperación del préstamo en tiempo y forma, de lo contrario realizará las gestiones necesarias para su aplicación.

5.2.19 Solicitarán a la División de Prestaciones al Personal la inhabilitación en la página web del SIAP, dentro del Aplicativo “Control de Créditos en Tránsito” como “No Sujeto de Crédito”, a las personas trabajadoras con más de tres quincenas pendientes de recuperar, a fin de que no ejerzan más prestaciones hasta normalizar dicha recuperación.

5.2.20 Verificarán que la persona trabajadora que se jubile o pensione, continúe cubriendo el saldo de su adeudo, en la nómina correspondiente.

5.2.21 Reportarán cuando la persona trabajadora que cause una baja definitiva del Instituto, el saldo de su adeudo reflejado con la marca de aplicación contable CN (baja definitiva) en el listado ISANADET, a la Coordinación de Relaciones Laborales o al Departamento de Relaciones Laborales, a través de la “Hoja de certificación de adeudos de nómina ordinaria” clave: 1A14-009-036.

NOTA: El formato “Hoja de certificación de adeudos de nómina ordinaria” clave 1A14-009-036 es el Anexo 2 del Procedimiento para la recuperación del vale a crédito en tiendas IMSS-SNTSS (víveres, ropa, línea blanca o electrónica) clave 1A14-A03-013.

5.2.22 Conservarán una vez concluida la recuperación de los créditos, durante un año, la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) y a su término enviarán al archivo de concentración para su guarda por un lapso de 6 años.



La DSPNC, así como los DDP para las personas jubiladas o pensionadas:

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

TABLA 4. Plazos de otorgamiento y meses de recuperación para la persona jubilada y pensionada

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

5.2.24 Verificarán que la persona jubilada o pensionada, cuente con una capacidad de crédito igual o mayor al monto del descuento mensual para la recuperación de préstamo a cuenta de jubilación y que su liquidez mensual después de aplicar el descuento sea suficiente.

5.2.25 Verificarán que, en Pensión por Orfandad, el vencimiento cubra el período de recuperación del préstamo, en caso contrario, se disminuirá el plazo de recuperación proporcionalmente al vencimiento de la pensión, ajustando el importe.

5.2.26 Deberán verificar que la persona jubilada o pensionada que presente descuento por el concepto 355 (Disposición Judicial), cuenten con capacidad de crédito positiva y la liquidez suficiente para garantizar la recuperación del préstamo.

5.2.27 Verificarán que en la “Relación de la persona jubilada o pensionada con descuento por” ISANADET, del mes siguiente posterior a la inclusión en nómina, figure el descuento mensual con marca “N” y continúe descontándose hasta su recuperación.

5.2.28 Autorizarán los pagos anticipados mediante la “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos”, clave 1A72-009-026, para la recuperación de adeudos provenientes del concepto 228 “Préstamo a jubilado o pensionado”.

NOTA: La “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos”, clave 1A72-009-026 es el Anexo 3 del “Procedimiento para el trámite y recuperación de préstamos para el fomento a la habitación IMSS”, clave 1A72-003-005.

5.2.29 Podrán tramitar nuevamente el otorgamiento del préstamo a cuenta de jubilación o pensión, siempre y cuando, el comprobante de pago no refleje la recuperación del concepto 365 “Recuperación préstamo”, o que éste, sea liquidado previamente a través de la “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos”, clave 1A72-009-026; para lo cual deberá presentar el comprobante de la liquidación correspondiente.



5.2.30 Coordinarán cuando se generen cambios de residencia de las personas jubiladas o pensionadas, entre los OOAD de origen y destino, según corresponda verificar que los registros de la nómina se generen correctamente para efectos de continuar con la recuperación del préstamo en tiempo y forma, de lo contrario, realizará las gestiones necesarias para su aplicación.

5.2.31 Reportará mensualmente mediante correo electrónico máximo al tercer día hábil de cada mes, el desglose de casos e importes ejercidos al cierre del mes vencido de préstamos a cuenta de jubilación o pensión, a la Oficina de Control Presupuestal dependiente de la División de Prestaciones al Personal, conforme a lo establecido en el “Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-041 (Anexo 5).

5.2.32 Solicitarán a la División de Retiro Laboral la inhabilitación en la página web del SIAP, dentro del Aplicativo “Control de Créditos en Tránsito” como “No Sujeto de Crédito”, a las personas jubiladas o pensionadas con más de dos meses pendientes de recuperar, a fin de que no ejerzan más prestaciones hasta normalizar dicha recuperación.

5.2.33 Deberá dar continuidad a la recuperación de los adeudos de anticipo de sueldo de la persona trabajadora, con baja temporal o préstamo a cuenta de jubilación o pensión de las personas jubiladas o pensionadas que no reporten pago vía retención en nómina, optando por que la recuperación se realice a través de carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos.



Responsable		Descripción de actividades
6	Descripción de actividades	
		Etapas I Notificación del Presupuesto autorizado
	Coordinación de Gestión de Recursos Humanos	1. Recibe, vía correo electrónico de la Coordinación de Presupuesto y Gestión del Gasto en Servicios Personales, el “Presupuesto anual autorizado de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, para la persona trabajadora de base y confianza y la persona jubilada o pensionada. 2. Envía mediante “Oficio circular de Presupuesto anual” o correo electrónico, el “Presupuesto anual autorizado de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, calendarizado por mes, para el otorgamiento de la prestación para la persona trabajadora de base, y confianza, así como la persona jubilada o pensionada, a la DSPNC y DDP, según corresponda.
	División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	3. Recibe de la Coordinación de Gestión de Recursos Humanos, el “Oficio circular de Presupuesto anual” o correo electrónico de “Presupuesto anual autorizado de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión” calendarizado por mes, el cual se ejercerá sin superar el importe autorizado. 4. Registra el importe autorizado para la persona trabajadora de base y de confianza en el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3) y, para la persona jubilada o pensionada, en el “Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-041 (Anexo 5).



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD.	5. Archiva el “Oficio circular de Presupuesto anual” o correo electrónico, mediante el cual informa la autorización del presupuesto, y el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3) para la persona trabajadora de base y de confianza; así como, el “Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-041 (Anexo 5), para la persona jubilada o pensionada de forma cronológica y temporal en la “Carpeta concentradora presupuestal”. NOTA: Una vez concluido el ejercicio presupuestal, se conserva durante tres años la documentación de la carpeta concentradora. Etapla II Del trámite de otorgamiento 6. Inicia el trámite de otorgamiento, con base al presupuesto autorizado para las personas trabajadoras de base y confianza, así como la persona jubilada o pensionada, conforme a las siguientes modalidades: Modalidad A Persona trabajadora de base Continúa en la actividad 7. Modalidad B Persona trabajadora de confianza Continúa en la actividad 9 Modalidad C La persona Jubilada o Pensionada Continúa en la actividad 17. Modalidad A Persona trabajadora de base



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD.	7. Notifica al Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, a través de oficio o correo electrónico, el “Presupuesto anual autorizado de anticipo de sueldo y préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, calendarizado por mes. 8. Recibe del Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social la siguiente documentación: • “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-038 (Anexo 6) en original y 2 copias. • “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) original y copia. • “Comprobante de pago” en original y copia de la última quincena de cobro con certificación de la capacidad de crédito. NOTA: En el caso de la persona trabajadora con cambio de residencia, cambio de adscripción o algún movimiento escalafonario, deberán presentar los dos últimos comprobantes de pago de su adscripción inmediata anterior, copia del dictamen escalafonario o el documento que compruebe el cambio. Continúa con la Actividad 10 Modalidad B Persona trabajadora de confianza



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD.	9. Recibe de las Unidades Administrativas o de los Departamentos y Coordinaciones Administrativas de nivel central, según el caso, la siguiente documentación: • Oficio o “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-038 (Anexo 6) en original y 2 copias. • “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) original y copia. • “Comprobante de pago” en original y copia de la última quincena de cobro con certificación de la capacidad de crédito. NOTA: En el caso de la persona trabajadora con cambio de residencia, cambio de adscripción o algún movimiento escalafonario, deberán presentar los dos últimos comprobantes de pago de su adscripción inmediata anterior, copia del dictamen escalafonario o el documento que compruebe el cambio. 10. Verifica que la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), se encuentre debidamente integrada y que la persona trabajadora cuente con certificación de capacidad de crédito suficiente y liquidez en su “Comprobante de pago”, asimismo, que se cuente con presupuesto en el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3). NOTA: Tratándose de persona trabajadora con plaza interina y sustitutos con tipo de contratación 02 (sustitutos con interinato), requiere la persona trabajadora “Carta compromiso de pago”, clave 1A14-009-039 (Anexo 4). No cumple con requisitos o no existe presupuesto 11. Anota el motivo del rechazo en la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), y actualiza el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3).



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD.	12. Devuelve al Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, a las Unidades Administrativas, Coordinación Administrativa, o persona Titular de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal, según corresponda con el tipo de personal: • “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) rechazadas en original. • “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-038 (Anexo 6), en copia. • “Comprobantes de pago”, en original. 13. Obtiene acuse de recibo en el original de la “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-038 (Anexo 6). 14. Archiva de manera cronológica y definitiva en la “Carpeta concentradora presupuestal”, la siguiente documentación: • “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-038 (Anexo 6), en original y una copia. • “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), en copia. • “Comprobantes de pago” en copia. Concluye el proceso para esta alternativa Sí cumple con requisitos y existe presupuesto 15. Actualiza el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3), para las personas trabajadoras de base y confianza, según corresponda.



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD.	16. Complementa y los datos en la parte inferior en el original y la copia de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) y la firma de autorización, para su inclusión a nómina. Continúa en la actividad 22 Modalidad C La persona Jubilada o Pensionada 17. Recibe de la persona jubilada o pensionada la siguiente documentación: • “Comprobante de pago” en original del último mes de cobro, previo a la inclusión en SIAP. • Copia de la “Identificación Oficial”. • Firma de la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) en original. 18. Verifica que la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), se encuentre debidamente integrada y que la persona jubilada o pensionada cuente con la certificación de capacidad de crédito y liquidez en el último “Comprobante de pago” previo a la inclusión, asimismo, que se cuente con presupuesto en el “Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-041 (Anexo 5). No cumple con requisitos o no existe presupuesto Continúa en la actividad 19 Si cumple con requisitos y existe presupuesto Continúa en la actividad 20 No cumple con requisitos o no existe presupuesto



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	19. Anota en la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), el motivo del rechazo y comunica de forma verbal a la persona jubilada o pensionada. Concluye el proceso para esta alternativa Si cumple con requisitos y existe presupuesto 20. Actualiza el “Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-041 (Anexo 5). 21. Elabora y actualiza la “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-038 (Anexo 6), en original y copia, y lo archiva temporalmente en la “Carpeta concentradora presupuestal”. Etapas III De la inclusión y recuperación de la prestación Modalidad A Personas trabajadoras de base y confianza en la nómina ordinaria Continúa en la actividad 22 Modalidad B La persona Jubilada o Pensionada en la nómina de jubilados y pensionados Continúa en la actividad 33 Modalidad A Personas trabajadoras de base y confianza en la nómina ordinaria



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	22. Incluye al "SIAP" el concepto 042 (Anticipo de sueldo), con base en los datos de la "Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión", clave 1A14-009-040 (Anexo 2), conforme a lo establecido en las "Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 042 al sistema", clave 1A14-005-008 (Anexo 7). 23. Valida de acuerdo con el "Calendario de procesos de nómina", la aplicación de las inclusiones realizadas por casos e importes, e imprime el "Reporte de validación". 24. Conjunta por número de matrícula: • "Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión", clave 1A14-009-040 (Anexo 2) original y copia. • "Comprobante de pago" en original y copia de la última quincena de cobro con certificación de la capacidad de crédito. • "Carta compromiso de pago", clave 1A14-009-039 (Anexo 4). • Impresión del "Reporte de validación". NOTA: Tratándose de personal con plaza interina y sustitutos con tipo de contratación 02 (sustitutos con interinato), requiere la persona trabajadora "Carta compromiso de pago", clave 1A14-009-039 (Anexo 4). 25. Verifica en el listado "Relación ISANADEN e ISANADET", por concepto 160: "Recuperación de la Cláusula 97 del CCT", que las MAC LT y A1, coincidan con cada "Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión", clave 1A14-009-040 (Anexo 2) y que el importe del préstamo se vea reflejado en el sistema. NOTA: Los listados ISANADET e ISANADEN, se generan cada quincena mediante el SIAP, con base en las tablas 1 y 2 de las "Instrucciones de operación para la emisión y validación de productos de cuentas colectivas", clave 1A72-005-031 es el Anexo 3 del "Procedimiento para el registro y conciliación contable de conceptos de cuentas colectivas por adeudos del personal activo, jubilados y pensionados", clave 1A72-003-007.



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	No figuran las MAC A1 y/o LT
	26. Confirma que en el “Comprobante de Pago” se haya generado el concepto 042.
	No se generó el concepto 042 en el “Comprobante de Pago”
	27. Localiza “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), sin pago del concepto 042, considera para su inclusión en la siguiente quincena de proceso y actualiza el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3).
	Continúa actividad 22
	Si se generó el concepto 042 en el “Comprobante de Pago”
	Continúa actividad 29
	Si figuran las MAC A1 y/o LT
	28. Archivar permanentemente en la “Carpeta concentradora presupuestal” el “Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)”, clave 1A14-009-037 (Anexo 3).
	29. Archiva por número de matrícula:
	• “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) original y copia. • “Comprobante de pago” en original y copia de la última quincena de cobro con certificación de la capacidad de crédito. • “Carta compromiso de pago”, clave 1A14-009-039 (Anexo 4), en su caso. • Impresión del “Reporte de validación”.



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	No coinciden las MAC A1 y N
	30. Realiza “Póliza Manual”, con base en las “Instrucciones de operación para la inclusión de Pólizas Manuales”. NOTA: Las “Instrucciones de operación para la inclusión de Pólizas Manuales”, clave 1A72-005-045 es el Anexo 1 del “Procedimiento para el registro y conciliación contable de conceptos de cuentas colectivas por adeudos del personal activo, jubilados y pensionados”, clave 1A72-003-007. 31. Verifica que, en la quincena siguiente a la inclusión en nómina, figuren los casos en la “Relación de trabajadores con descuento por” ISANADET con la MAC N y se refleje el descuento parcial. Continúa actividad 32 NOTA: La documentación permanecerá vigente durante la totalidad del periodo de recuperación. En caso de que exista un cambio de residencia de la persona trabajadora, la documentación, se envía al OOAD de destino con el fin de continuar con la recuperación correspondiente. Una vez concluida la recuperación de los créditos, se conserva durante tres años la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), conforme al Catálogo de Disposición Documental, vigente
	Si coinciden las MAC A1 y N
	32. Valida quincena a quincena que los descuentos se apliquen durante el plazo total establecido en el otorgamiento. Concluye el proceso para esta Modalidad



Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	Modalidad B. La persona Jubilada o Pensionada en la nómina de jubilados y pensionados
	33. Incluye al "SIAP" el concepto 228 (Préstamo a jubilado o pensionado), con base en los datos de la "Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión", clave 1A14-009-040 (Anexo 2), conforme a lo establecido en las "Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 228 al sistema", clave 1A14-005-009 (Anexo 8).
	34. Verifica que los préstamos incluidos, figuren y coincidan en la "Relación de personas Jubiladas y Pensionadas con descuento por" en ISANADEN y "Relación de la persona jubilada o pensionada con descuento por" en ISANADET con las MAC LT y A1, respectivamente, en relación con cada "Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión", clave 1A14-009-040 (Anexo 2). NOTA: Los listados ISANADET e ISANADEN, se generan de manera mensual mediante el SIAP, con base en las tablas 1 y 2 de las "Instrucciones de operación para la emisión y validación de productos de cuentas colectivas", clave 1A72-005-031 es el Anexo 3 del "Procedimiento para el registro y conciliación contable de conceptos de cuentas colectivas por adeudos del personal activo, jubilados y pensionados", clave 1A72-003-007.
	No coinciden las MAC A1 y LT Continúa en la actividad 35
	Si coinciden las MAC A1 y LT Continúa en la actividad 38
	No coinciden las MAC A1 y LT 35. Confirma que en el "Comprobante de Pago" se haya generado el concepto 228



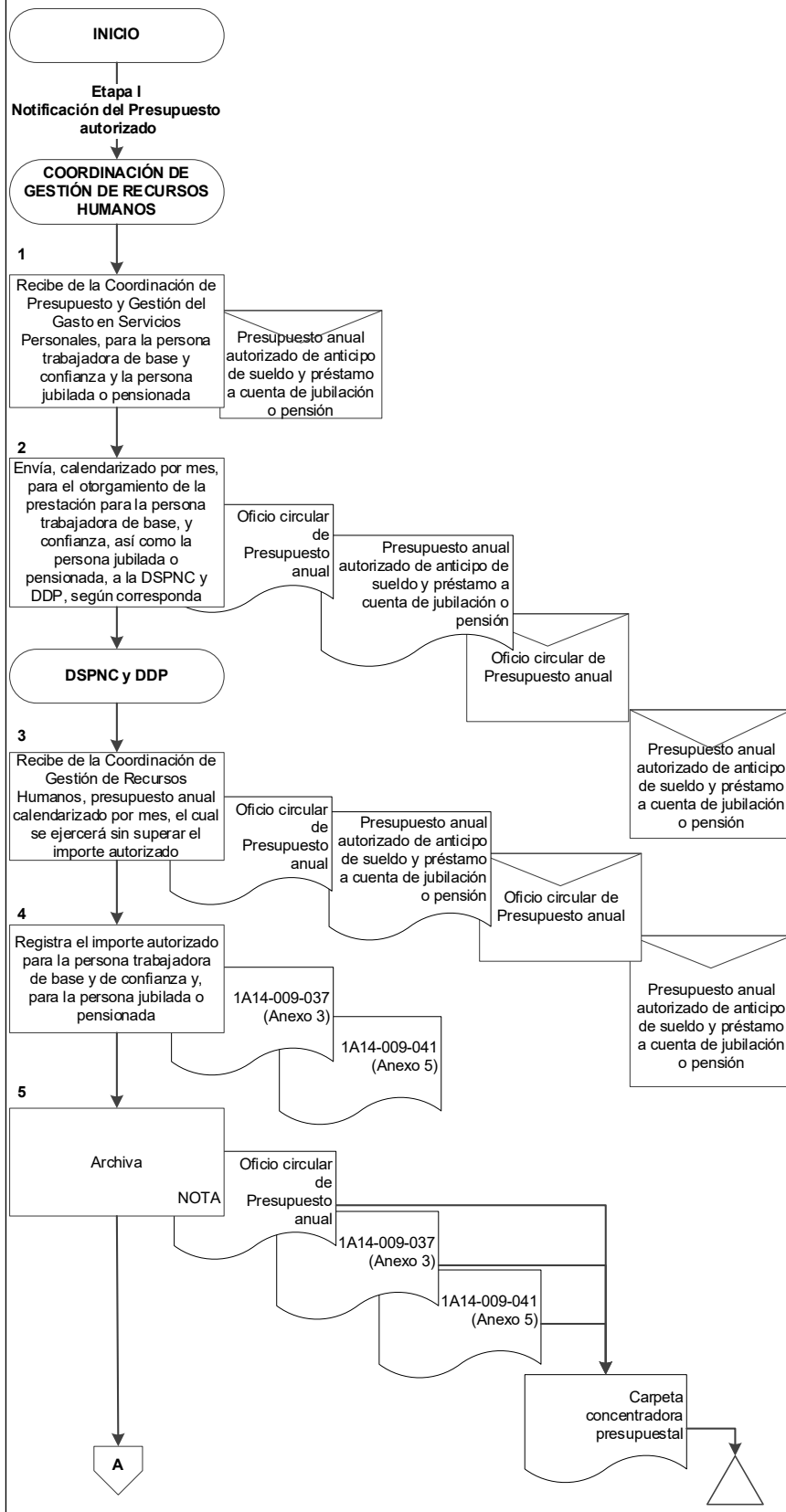
Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	No se generó el concepto 228 en el “Comprobante de Pago” Continúa en la actividad 36
	Si se generó el concepto 228 en el “Comprobante de Pago” Continúa en la actividad 37
	No se generó el concepto 228 en el “Comprobante de Pago”
	36. Se localiza la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) para su inclusión en el siguiente mes de proceso y actualiza el “Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-041 (Anexo 5). Continúa en la actividad 33.
	Si se generó el concepto 228 en el “Comprobante de Pago”
	37. Realiza “Póliza Manual”, con base en las “Instrucciones de operación para la inclusión de Pólizas Manuales”. Continúa en la actividad 38
	NOTA: Las “Instrucciones de operación para la inclusión de Pólizas Manuales”, clave 1A72-005-045 es el Anexo 1 del “Procedimiento para el registro y conciliación contable de conceptos de cuentas colectivas por adeudos del personal activo, jubilados y pensionados”, clave 1A72-003-007.
	Si coinciden las MAC A1 y LT
	38. Verifica que, en el mes siguiente a la inclusión en nómina, figuren los casos en la “Relación de la persona jubilada o pensionada con descuento por” ISANADET con la MAC N y se refleje el descuento parcial.

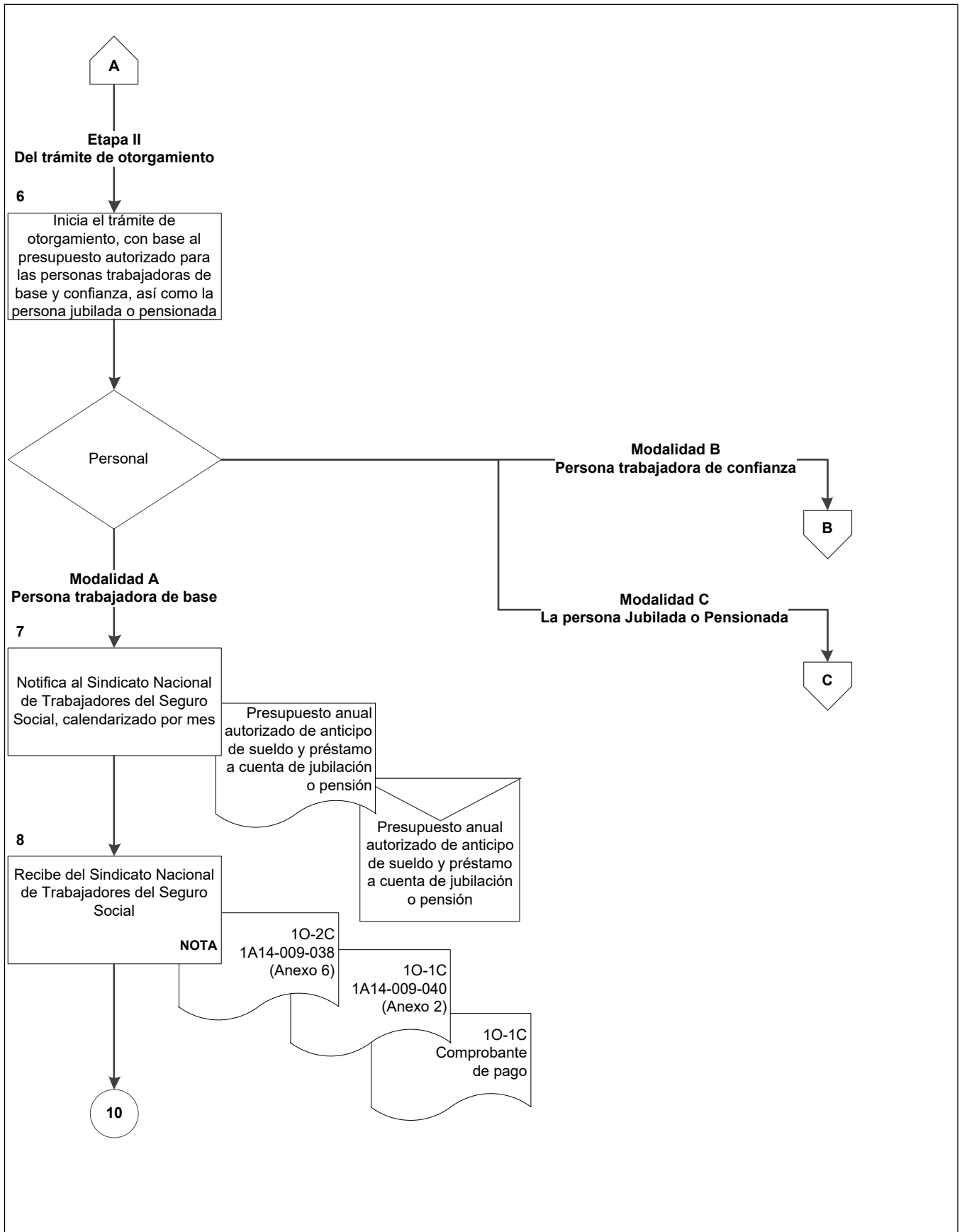


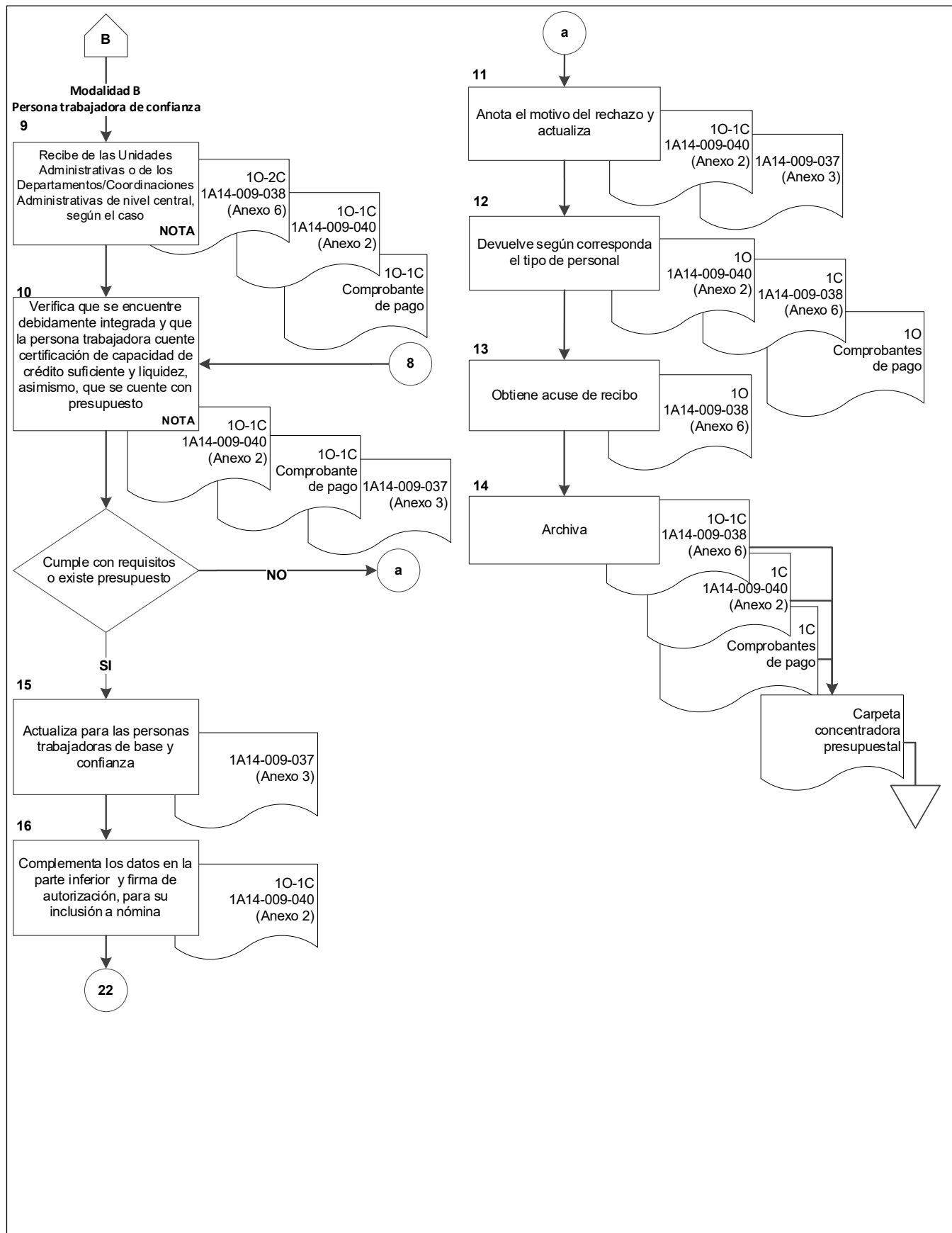
Responsable	Descripción de actividades
División de Servicios al Personal de Nivel Central y Departamento de Personal en los OOAD	39. Confronta de manera mensual, que los descuentos se apliquen durante el plazo total establecido en el otorgamiento. 40. Archiva de forma cronológica y definitiva en la “Carpeta concentradora presupuestal” la siguiente documentación: • “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2) en original. • “Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-038 (Anexo 6), en copia. • Último “Comprobante de pago” en original. NOTA: La documentación permanecerá vigente durante la totalidad del periodo de recuperación. En caso de que exista un cambio de residencia de la persona jubilada o pensionada, la documentación, se envía al OOAD de destino con el fin de continuar con la recuperación correspondiente. Una vez concluida la recuperación de los créditos, se conserva durante tres años la “Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión”, clave 1A14-009-040 (Anexo 2), conforme al Catálogo de Disposición Documental, vigente. Fin del procedimiento

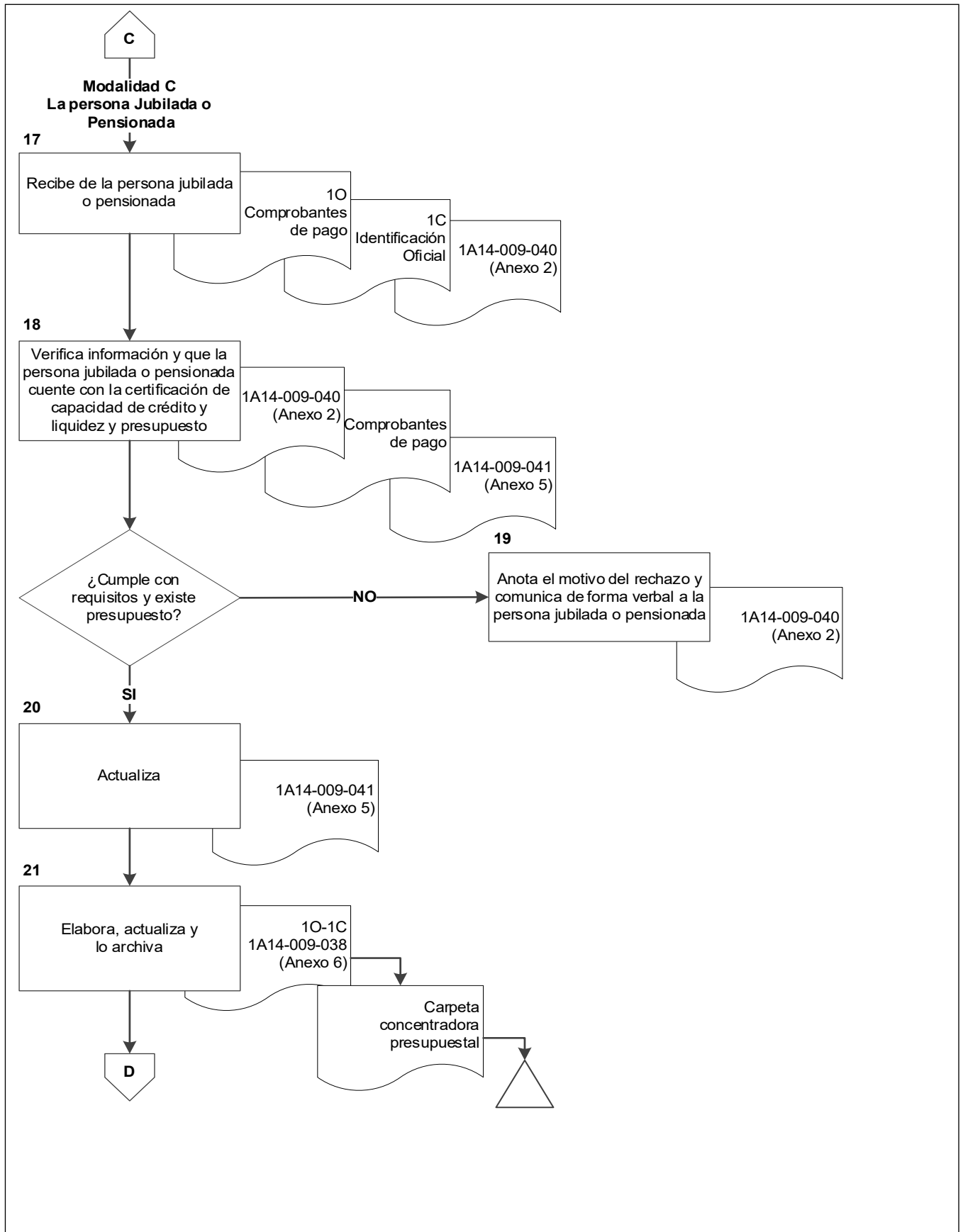


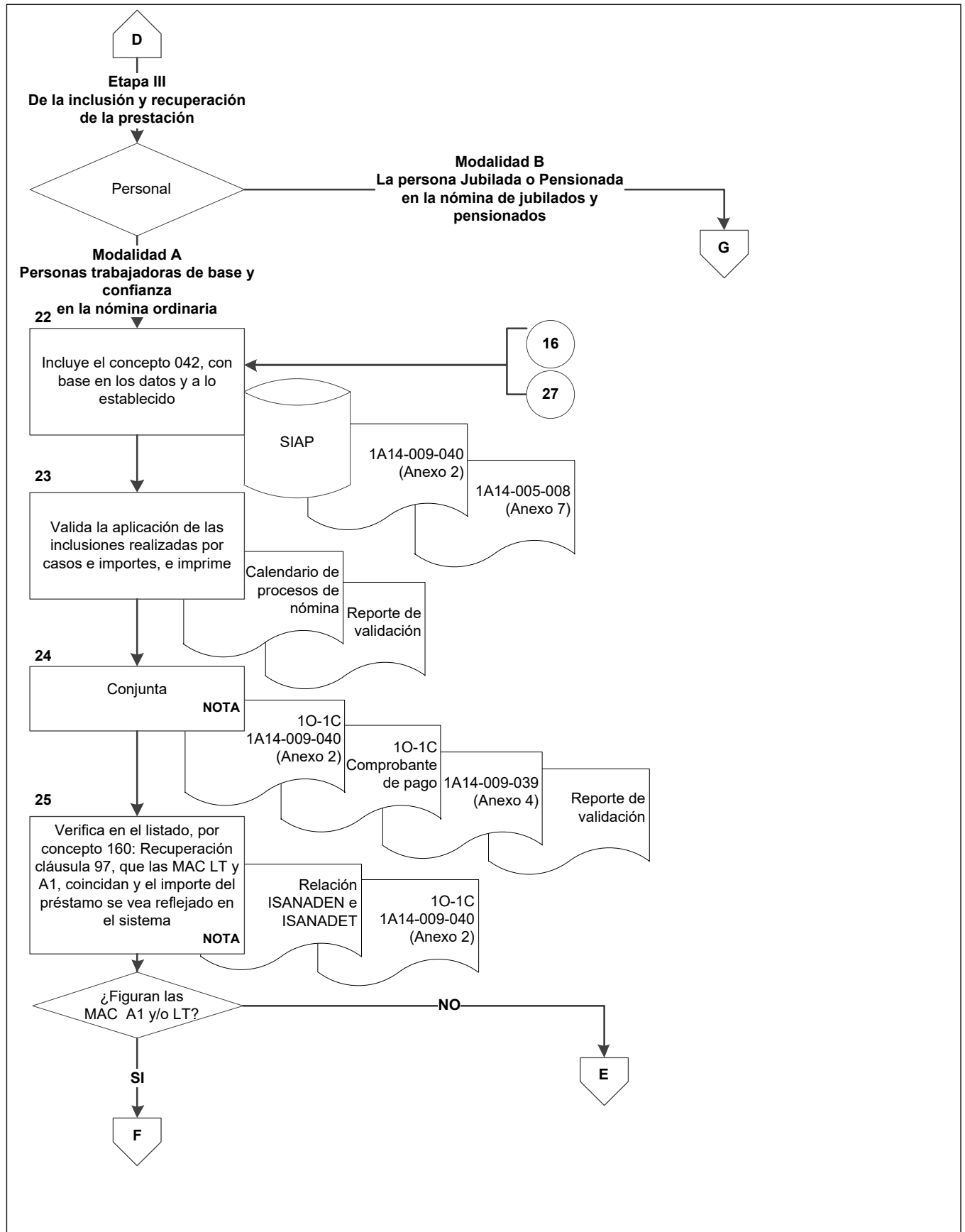
7 Diagrama de flujo

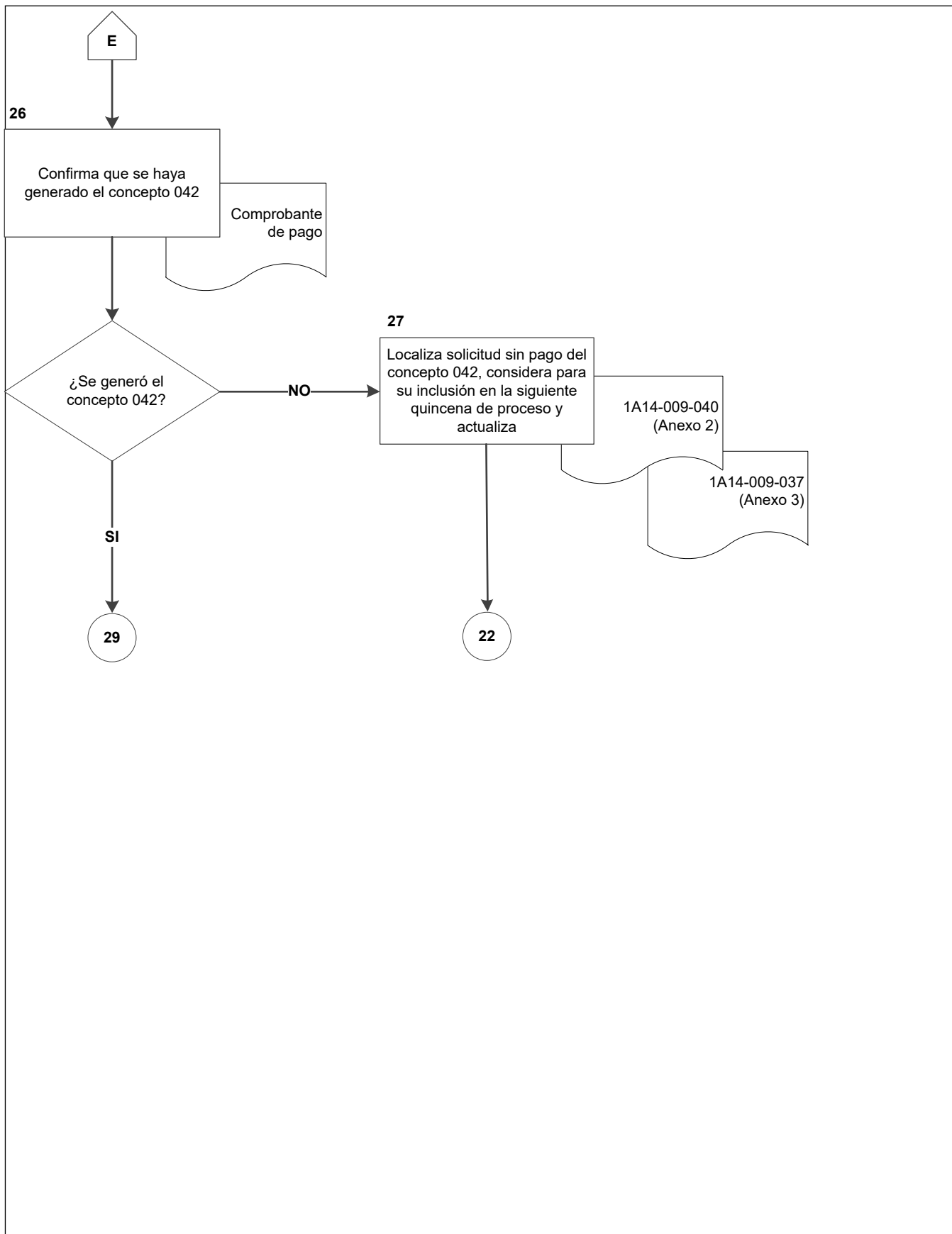


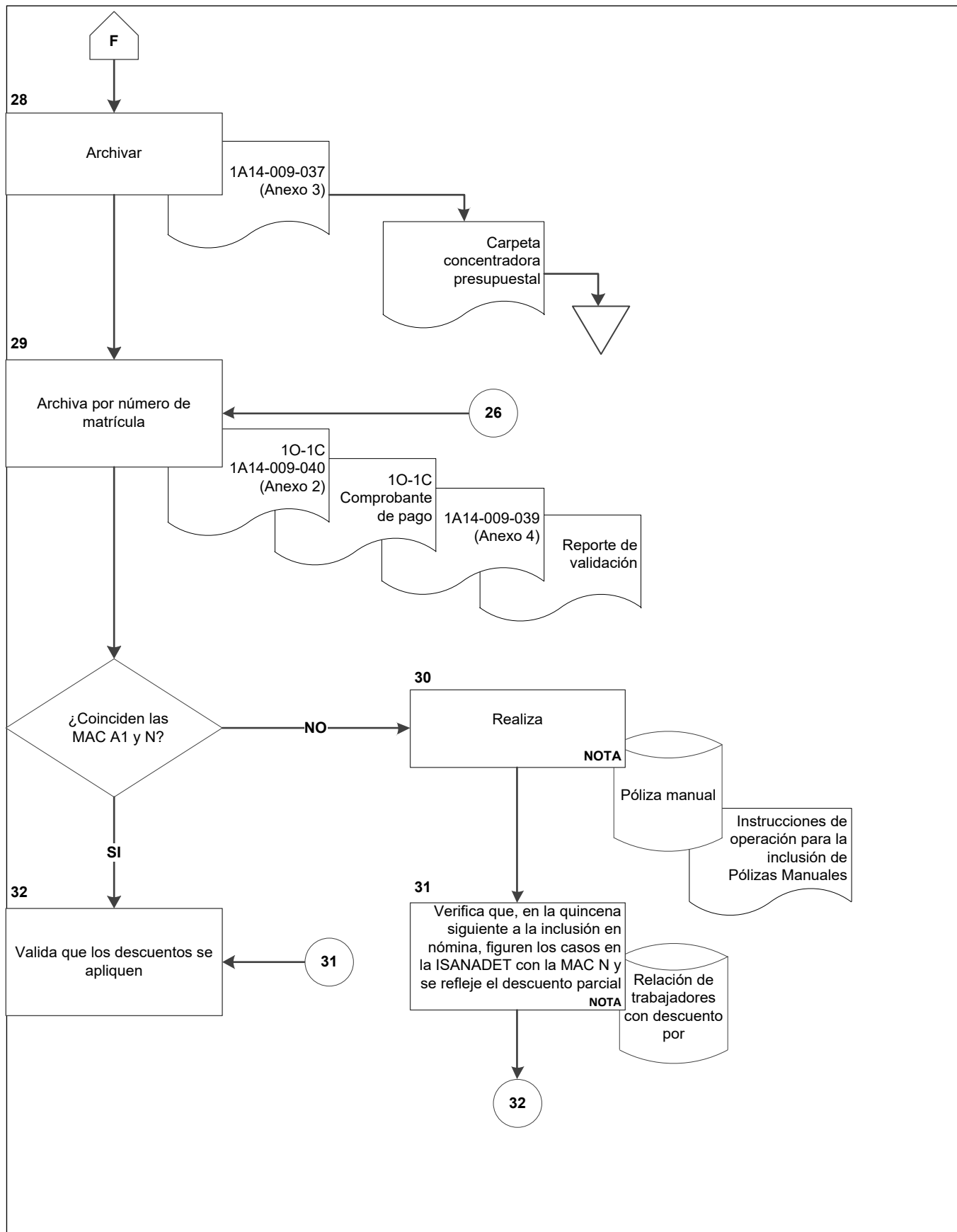


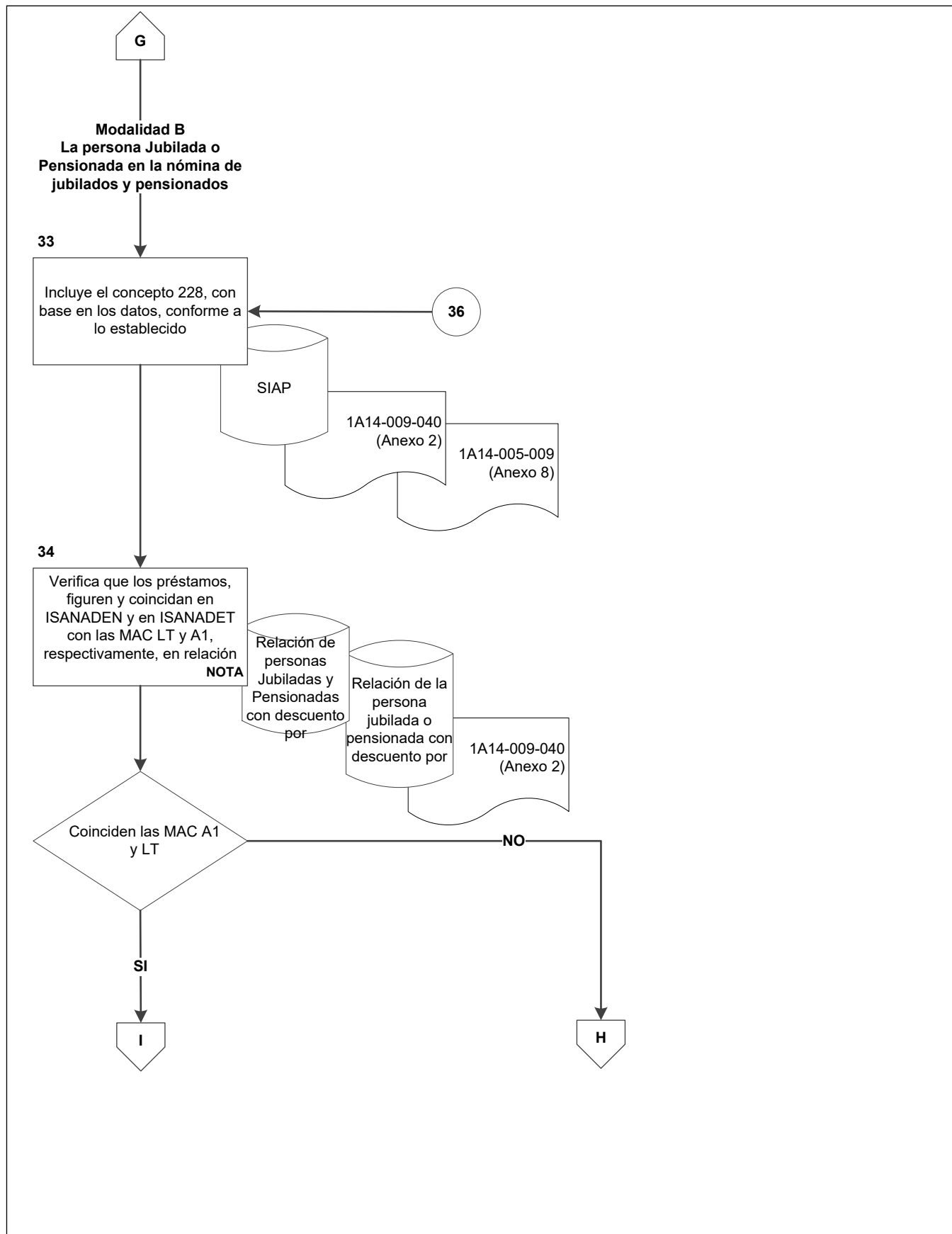


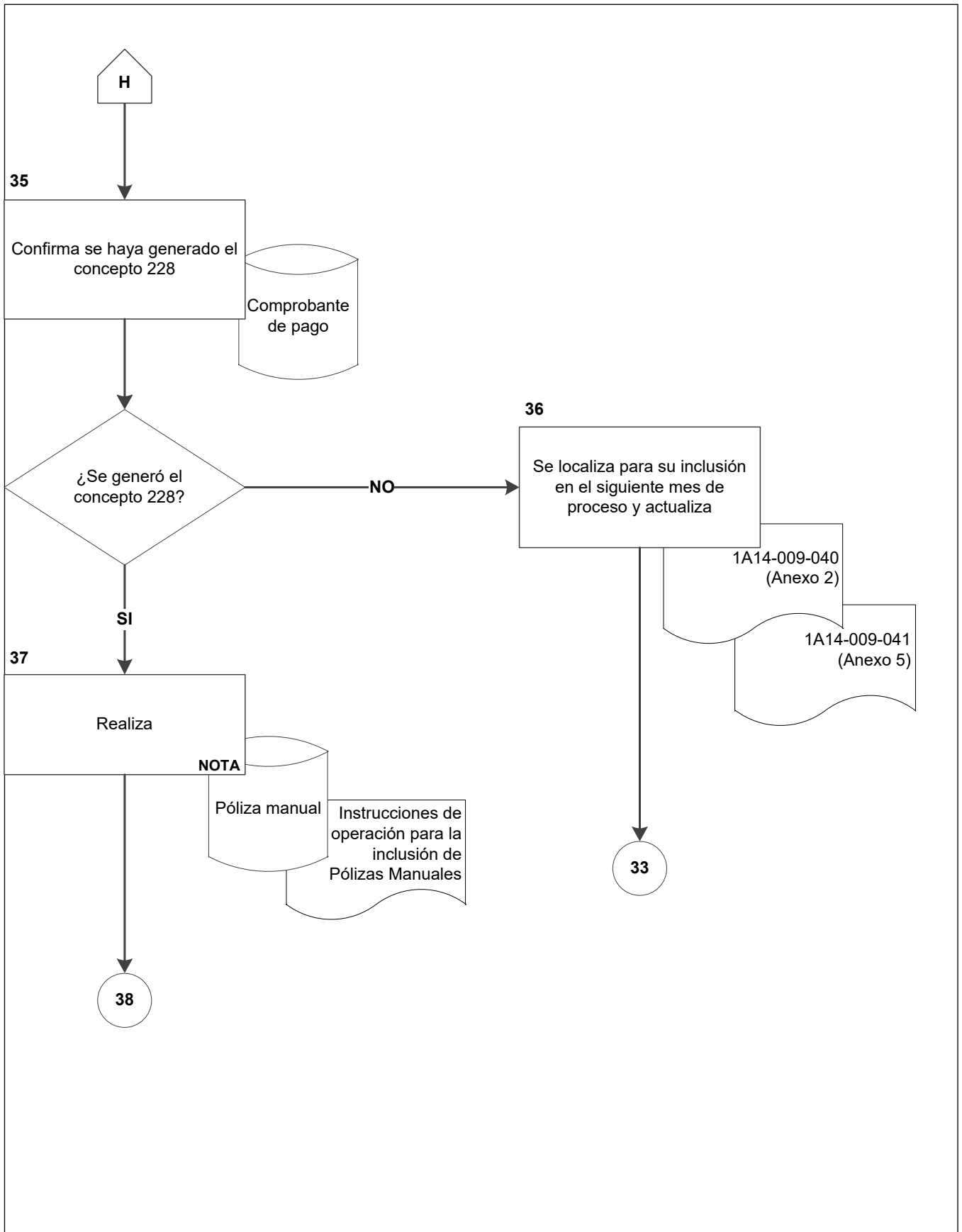


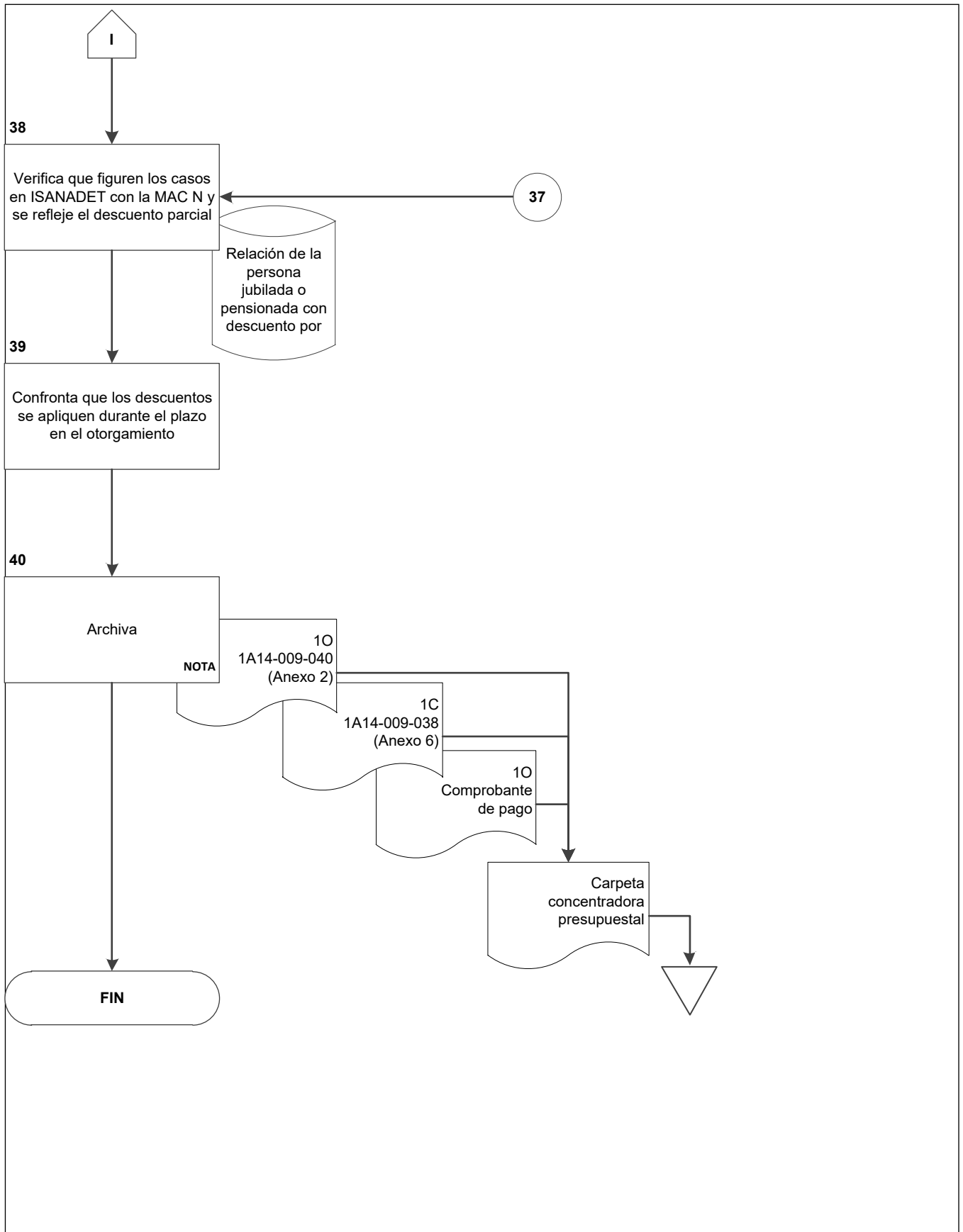














ANEXO 1

**Instrucciones para la certificación del concepto 160 para personas trabajadoras con concepto 111 y del concepto 365 para personas jubiladas o pensionadas
1A14-005-062**



Modalidad A: Certificación del concepto 160 para personas trabajadoras con cuentas individuales (concepto 111)

1. Identificará los casos de las persona trabajadoras con cuentas individuales, que tengan el concepto 111(Aportación complementaria AFOR) reflejado en el comprobante de pago.

HISTORICO DE MOVIMIENTOS

Tip.Cont **2 BASE**

1

					DEDUCCIONES				
Concepto	Nombre	Cantidad	Importe	Quincena	Concepto	Nombre	Cantidad	Importe	Quincena
002	SDO.BASE	15.00	4,854.98	2020012	111	APORT.COM	0.15	2,305.37	2020012
011	AY.RENTA	0.00	2,915.42	2020012	112	FDO.AY.DEF	0.00	45.05	2020012
013	C-86A-CCT	0.00	1,554.08	2020012	120	SEGURO.MED	0.00	40.40	2020012
020	AY.RENTA	0.00	250.00	2020012	130	CRED.HIP.E	30,705.48	2,797.34	2020012
022	AY.RENTA	2,750.00	1,709.48	2020012	131	SEG.VIDA	0.00	135.01	2020012
032	EST.ASIST	3.00	1,864.89	2020012	132	SEG.DANOS	0.00	71.12	2020012
033	EST.PUNT.	0.00	1,243.26	2020012	133	AYU.G/E	0.00	513.89	2020012
040	BONIF.120	0.00	20.20	2020012	151	ISPT	15.00	1,080.16	2020012
050	AY.DESPEN	0.00	200.00	2020012	173	PASES.SAL	3.50	226.64	2020012
062	AY.LIBMED	0.00	1,554.08	2020012	180	CUO.SIND.	0.00	155.41	2020012
					192	CAJA.AH.A	0.00	500.00	2020012

2. Ingresar a: siap.imss.gob.mx/ con OOAD, usuario y contraseña/ Prestaciones/Control de Créditos, para realizar la certificación, una vez que se muestren los datos de la persona trabajadora se deberá seleccionar Nuevo.

Matrícula: [] Nombre: [] Estatus: ACTIVO Marca de Baja: 00

Departamento: 11UA510000 UNIDAD MEDICINA FAM 51 (LEON) Qna./Mes de Pago: 2020012 Fecha de Vencimiento: []

Puesto: 20220080 ESTOMATOLOGO 80 Tipo de Contratación: BASE Capacidad de Crédito: 762.30

Antigüedad: 7 A 15 Q 5 D RFC: RABM810718T63

Creditos en Tránsito | Créditos Otorgados

Cve.	Consecutivo	Descripción Cpto.	Proveedor	Imp. Autorizado	Imp. Ejercido	Qna. Rec.	Imp. Descto.	Eec. Cnt.	Estmas.	Folio Vale
1	168	RECUPERACION CLAUSUL...	S.PROV.	46622.00	0.00	30	1554.08	17/12/2018	CANCELADO	
2	160	RECUPERACION CLAUSUL...	S.PROV.	46622.00	0.00	30	1554.08	16/06/2020	ACTIVO	
3	192	CAJA DE AHORRO	S.PROV.	49000.00	49000.00	90	500.00	18/01/2020	EJERCIDO	

2

Sujeto de crédito: Total en tránsito: 1554.08 Cap. de crédito disponible: -791.78

Nombre de la Unidad: []

[Nuevo] [Actualizar] [Cancelar] [Eliminar] [Listar] [Imp.Vale Tiendas] [Capacidad Crédito] [Vigencia Laboral] [Regresar]

Clave: 1A14-005-062



Al seleccionar el concepto 160, debe verificarse en el campo de Capacidad Disp./Total, que la misma se actualiza en referencia a la que se muestra en su comprobante de pago, en cumplimiento al requisito de la Política 5.2.11 del presente procedimiento.

Actualización de Créditos

Clave del Concepto: [Selección]

Proveedor: []

Capacidad Disp./Total: 762.30

Importe del Préstamo: [] Qna./Mes de Recuperación: []

Importe del Descuento: []

Guardar Cancelar

Control de Créditos Versión: 8.10.2302 - Windows Internet Explorer

Actualización de Créditos

Clave del Concepto: 160 - RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

Proveedor: []

Capacidad Disp./Total: 3067.67

Número de Meses: []

Importe del Préstamo: [] Qna./Mes de Recuperación: []

Importe del Descuento: []

☐ Aplicar Tolerancia

Guardar Cancelar

Clave: 1A14-005-062



3. Verificar que la certificación por el otorgamiento de adelanto sea hasta 4 meses máximo de sueldo, el cual deberá coincidir con el importe del préstamo y que el importe de descuento sea correcto y posteriormente seleccionar guardar.

Control de Créditos Versión: 8.10.2302 - Windows Internet Explorer

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

SIAP
SISTEMA INTEGRAL DE
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL

Actualización de Créditos

Clave del Concepto: 160 - RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

Proveedor:

Capacidad Disp./Total: 3067.67

Número de Meses: 3

Importe del Préstamo: 46622.00

Qna./Mes de Recuperación: 30

Importe del Descuento: 1554.08

Aplicar Tolerancia

Guardar Cancelar

4. Se genera la certificación de capacidad de crédito.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
HOSPITAL GENERAL DE ZONA 30

CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD DE CRÉDITO

FOLIO: 020569080

VIGENCIA LABORAL	FECHA	CLAVE CPTO	AREA EXPEDIDORA DE VALES
	22 07 2025	160	IMPORTE AUTORIZADO
IMPORTE DE DESCUENTO	1,353.14		40,594.00
IMPORTE AUTORIZADO	40,594.00		NO DE VALE
ELABORÓ	RESPONSABLE DE LA UNIDAD		RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA	RESPONSABLE NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA

LA PERSONA TRABAJADORA, JUBILADA O PENSIONADA, DEBERÁ INFORMAR DE INMEDIATO A SU UNIDAD SI EL CRÉDITO AUTORIZADO NO SE UTILIZA O SE EJERCE POR UNA CANTIDAD DIFERENTE, PARA EFECTO DE AJUSTE.

IMSS-SIAP

Clave: 1A14-005-062



5. Finalmente, permite la impresión del reporte de certificación de vigencia laboral.



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN
COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS
DIVISIÓN DE PRESTACIONES AL PERSONAL



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ORGANO DE OPERACIÓN ADMINISTRATIVA DESCONCENTRADA 09

DIRECCION GENERAL

6

CERTIFICACIÓN DE VIGENCIA LABORAL

Fecha: _____

Folio: 090364128

Nombre del Trabajador: _____

Matrícula: _____ Tipo de Contratación: CONFIANZA

Por este conducto se certifica que el interesado se encuentra vigente en los registros de personal y solicitó la presente para el :

Clave: 1A14-005-062



Modalidad B: Certificación del concepto 365 para personas jubiladas o pensionadas

1. Ingresar en el portalsiap/Prestaciones/Control de Créditos, para realizar la certificación, verificar datos y seleccionar el botón “Nuevo”.

2. Se habilita una nueva ventana, en la que se debe seleccionar el concepto 365, verificando que la capacidad de crédito sea la misma que en el comprobante de pago.

Clave: 1A14-005-062



3. Verificar que la certificación por el otorgamiento del préstamo a cuenta de jubilación o pensión sea hasta por 2 meses del monto de la jubilación o pensión, el cual deberá coincidir con el importe del préstamo e importe de descuento, posteriormente seleccionar guardar.

Actualización de Créditos

Clave del Concepto: 365 - RECUPERACION PRESTAMO

Capacidad Disp./Total: 15077.32

Importe del Préstamo: 70000.00

Qna./Mes de Recuperación: 10

Importe del Descuento: 7000.00

Guardar Cancelar

4. Se genera la certificación de capacidad de crédito

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN UNIDAD DE PERSONAL COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS JUBILADOS CERTIFICACIÓN DE CAPACIDAD DE CRÉDITO			
Beneficiario:			FOLIO:
VIGENCIA LABORAL	FECHA	CLAVE CPTO	ÁREA EXPEDIDORA DE VALES
		365	IMPORTE AUTORIZADO
IMPORTE DE DESCUENTO	\$8,500.00		\$85,000.00
IMPORTE AUTORIZADO	\$85,000.00		NO DE VALE
ELABORO	RESPONSABLE DE LA UNIDAD		RESPONSABLE
NOMBRE Y FIRMA	NOMBRE Y FIRMA		NOMBRE Y FIRMA
LA PERSONA TRABAJADORA, PERSONA JUBILADA O PENSIONADA, DEBERA INFORMAR DE INMEDIATO A SU UNIDAD SI EL CREDITO AUTORIZADO NO SE UTILIZA O SE EJERCE POR UNA CANTIDAD DIFERENTE, PARA EFECTO DE AJUSTE.			
IMSS-SIAP			

Clave: 1A14-005-062



ANEXO 2

**Solicitud para el anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión
1A14-009-040**



		OOAD: 1		SOLICITUD PARA EL: 2	
		DEPARTAMENTO DE PERSONAL		ANTICIPO DE SUELDO () PRÉSTAMO A CUENTA DE JUBILACIÓN O PENSIÓN ()	
DEPENDENCIA 3			FECHA 4		
DATOS GENERALES DE LA PERSONA TRABAJADORA, LA PERSONA JUBILADA O PENSIONADA					
APELLIDO PATERNO 5		APELLIDO MATERNO		NOMBRE (S) 6	
TIPO DE CONTRATACIÓN: 7		ADSCRIPCIÓN: 8			
DATOS ESPECÍFICOS DEL CRÉDITO					
\$ 9 Con número		10 Con letra			
PERSONA TRABAJADORA NÚMERO DE MESES SOLICITADOS 11		PLAZO DE RECUPERACIÓN 12		PERCEPCIÓN MENSUAL (SDO. TAB + CPTO. 11*2) 13	
				\$ 14	
PERSONA JUBILADA O PENSIONADA: NÚMERO DE MESES SOLICITADOS 15		PLAZO DE RECUPERACIÓN 16		IMPORTE MENSUAL DE LA PENSIÓN 17	
				\$ 18	
IMPORTE AUTORIZADO 19 \$ Con número		20 \$ Con letra			
Firma de la persona trabajadora, persona jubilada o pensionada 21					
AUTORIZACIONES					
DEPENDENCIA CERTIFICACIÓN DE LA VIGENCIA LABORAL DE LA PERSONA TRABAJADORA 22 NOMBRE Y FIRMA		SINDICATO NACIONAL DE TRABAJADORES DEL SEGURO SOCIAL 23 NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA REPRESENTANTE		AUTORIZACIÓN IMSS 24 Titular del Departamento de Personal NOMBRE Y FIRMA	
PARA USO EXCLUSIVO DEL AREA OPERATIVA					
APLICATIVO: NÓMINAS/CAPTURA DE MOVIMIENTOS/INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE CONCEPTOS					
TIPO DE PRESTAMO		4		TIPO DE PRESTAMO	
MATRÍCULA		25		MATRÍCULA	
CONCEPTO +		160		CONCEPTO +	
PROCEDENCIA		1		PROCEDENCIA	
IMPORTE DEL PRÉSTAMO +		26		GRUPO Y COMPONENTE FAMILIAR +	
QNAS. DE RECUPERACIÓN +		27		IMPORTE DEL PRÉSTAMO +	
QNA. DE PAGO		28		MESES DE RECUPERACIÓN +	
QNA. DE INICIO DE DESCUENTO		29		MESES DE PAGO	
NÚMERO DE CONTROL		30		MES INICIO DEL DESCUENTO	
CIFRA DE CONTROL =		31		NÚMERO DE CONTROL	
		33		CIFRA DE CONTROL =	
NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA RESPONSABLE DE LA ACTUALIZACIÓN		34 QUINCENA/MES Y AÑO DE PROCESO			

Clave:1A14-009-040



ANEXO 2

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

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	El nombre del OOAD en donde está adscrito la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada o la DSPNC para el personal adscrito a nivel central
2	Solicitud para el:	Una "X" según sea el caso anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión.
3	Dependencia	El nombre que identifica a la Unidad o Dependencia donde está adscrita la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada.
4	Fecha	Día mes y año de elaboración (dd/mm/aaaa).

DATOS GENERALES DE LA PERSONA TRABAJADORA, LA PERSONA JUBILADA O PENSIONADA

5	Apellido paterno, materno y nombre (s)	En ese orden el nombre completo del solicitante.
6	Matrícula	La clave numérica de la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
7	Tipo de Contratación	Indicar el tipo de contratación conforme al comprobante de pago.
8	Adscripción	Nombre de la adscripción de la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada que figura en el comprobante de pago.

DATOS ESPECÍFICOS DEL CRÉDITO

9	\$ Con número	Anotar el monto que se refleja en el portalsiap.
10	Con letra	Importe en letra de la capacidad de crédito que se refleja en el portalsiap al momento en que la persona trabajadora realice el trámite.

Clave:1A14-009-040



ANEXO 2

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

No.	DATO	ANOTAR
11	Persona Trabajadora Número de meses solicitados	Número de meses solicitados.
12	Plazo de recuperación	Indicar el número de quincenas a recuperar.
13	Percepción mensual (SDO.TAB+CPTO.11*2)	El sueldo tabular más concepto 11 (estos importes se tomarán del comprobante de pago).
14	Importe Solicitado	El resultado de la percepción mensual (campo 13) del presente anexo multiplicado por los meses solicitados.
15	La persona jubilada o pensionada Número de meses solicitados	Indicar el número de meses solicitados.
16	Plazo de recuperación	Indicar el número de meses a recuperar.
17	Importe mensual de la Pensión	El importe mensual de la Jubilación o Pensión reflejado en el comprobante de pago.
18	Importe solicitado	El importe mensual de la pensión multiplicado por los meses solicitados.
19	Importe autorizado \$ Con número	Anotar el monto que se refleja en el portalsiap.
20	Con letra	Importe en letra de la capacidad de crédito que se refleja en el portalsiap al momento en que la persona jubilada o pensionada realice el trámite.
21	Firma de la persona trabajadora, persona jubilada o pensionada	De la persona trabajadora, persona jubilada o pensionada.

Clave:1A14-009-040



ANEXO 2

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

No.	DATO	ANOTAR
22	Dependencia Certificación de la Vigencia Laboral de la persona trabajadora. Nombre y Firma	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma del responsable autorizado para certificar la vigencia laboral.
23	Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social. Nombre y firma de la persona representante	El nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona representante del Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, en el caso de personal de base.
24	Autorización IMSS. Titular del Departamento de Personal. Nombre y Firma	El nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona que tenga delegada la firma de autorización por la o el Titular de la División de Retiro Laboral, o del Departamento Administrativo o Coordinación Administrativa de nivel central o de la persona Titular del Departamento de Personal en los OOAD.
25	Matrícula	La clave numérica de la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
26	Importe del Préstamo	Cantidad autorizada a la persona trabajadora, persona jubilada o pensionada en el campo 14 o 18 del presente anexo, respectivamente.
27	Qnas. de Recuperación	Tratándose de persona trabajadora, persona jubilada o pensionada anotar el dato señalado en el campo 12 o 16 del presente anexo, respectivamente.
28	Qna. de Pago	Registrar el período en el que se incluye el movimiento al sistema que se compone de los cuatro dígitos del año y los tres de la quincena o mes de proceso. Ejemplo: 2025001

Clave 1A14-009-040



ANEXO 2

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

No.	DATO	ANOTAR
29	Qna. de inicio de descuento	Registrar la quincena o mes siguiente a la de proceso, con los cuatro dígitos del año y tres de la quincena de inicio del descuento. Ejemplo: 2025001
30	Número de Control	Se compone de seis dígitos, descritos a continuación: XX XX XX → Quincena o Mes de inclusión. → Dos últimas cifras del año. → OOAD.
31	Cifra de Control	El resultado de sumar el concepto, importe del préstamo, quincenas o meses de recuperación, (en caso de la persona jubilada o pensionada) Grupo y Componente Familiar.
32	Grupo y Componente Familiar	El primer dígito del rango de 1 a 9 que corresponde al grupo familiar y del 01 a 99 al componente familiar (ejemplo 102, 201, 301).
33	Nombre y Firma de la persona Responsable de la actualización	Nombre (s), apellido paterno, materno y firma de la persona que efectuó el movimiento al sistema
34	Quincena/mes y año de proceso	El número de quincena o mes y año en el que se incluye a nómina.

Clave 1A14-009-040



ANEXO 3

**Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)
1A14-009-037**

Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)

[illegible]

Clave 1A14-009-037



ANEXO 3

Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	El nombre del OOAD en donde está adscrito la persona trabajadora de base o confianza, o la DSPNC para la persona trabajadora con adscripción a nivel central.
2	Matrícula	La clave numérica de la persona trabajadora que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
3	Nombre de la persona trabajadora	Registro del nombre de la persona trabajadora, iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s).
4	Categoría	El dato que identifica el nombre de la categoría de la persona trabajadora de acuerdo con el último comprobante de pago.
5	Clave de categoría	La clave de categoría con la que se otorga el crédito.
6	Monto otorgado	El monto total del anticipo de sueldo autorizado a favor del interesado.
7	Descuento quincenal	El monto total del descuento a retener vía nómina.
8	Qna. de inclusión	El número de la quincena y año en que se incluyen las solicitudes de anticipo de sueldo para su pago y recuperación.
9	Mes de afectación	Se indica el mes de otorgamiento del préstamo.
10	Tipo de dispensa	Indicar con una "X" según corresponda a la clasificación de la dispensa.
11	Núm. Oficio de autorización (CGRH)	Registrar el número de folio del oficio mediante el cual se emitió la aprobación para su inclusión.
12	Observaciones	Anotar cualquier dato relevante que complemente la información reportada.
13	Casos totales	Número total de préstamos considerados para su inclusión a nómina al corte del mes correspondiente.

Clave 1A14-009-037



ANEXO 3

Reporte del presupuesto de anticipo de sueldo (Cláusula 97 del Contrato Colectivo de Trabajo)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	Importe Total	Sumatoria que corresponde al importe total de los préstamos considerados en el mes de proceso.

Clave 1A14-009-037



ANEXO 4

Carta compromiso de pago
1A14-009-039



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

“Carta compromiso de pago”

Fecha: _____

1

Titular de la Jefatura de Servicios de Desarrollo de Personal
en el Órgano de Operación
Administrativa Desconcentrada _____

2

At'n Titular de la Jefatura del Departamento de Personal.

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

Aceptando cumplir las siguientes condiciones:

- En caso de cambio de categoría, que continúen descontando el mismo importe quincenal del préstamo.

Si existiera adeudo pendiente por falta de liquidez o contratación, me obligo a pagarlo mediante “Carta de pago total o parcial para recuperación de adeudos”, clave 1A72-009-026 (Anexo 3) del Procedimiento para el trámite y recuperación de préstamos para el fomento a la habitación IMSS clave 1A72-003-005.

Atentamente,

3

Nombre y firma de la persona trabajadora
Matrícula _____

4

Con copia:
Sección Sindical

Clave 1A14-009-039



ANEXO 4
Carta compromiso de pago
INSTRUCTIVO DE LLENADO

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

Clave 1A14-009-039



ANEXO 5

**Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión
1A14-009-041**

Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión

[illegible]

Clave 1A14-009-041



ANEXO 5

Reporte de control presupuestario de préstamo a cuenta de jubilación o pensión INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	El número del OOAD correspondiente.
2	Matrícula	La clave numérica de la persona jubilada o pensionada que lo identifica individualmente en los registros de personal a partir de su contratación.
3	Nombre de la persona jubilada o pensionada	Nombre completo de la persona jubilada o pensionada, iniciando por apellido paterno, materno y nombre(s).
4	Monto otorgado	El monto total del préstamo a cuenta de jubilación o pensión autorizado a favor del interesado.
5	Descuento mensual	El monto total del descuento a retener vía nómina.
6	Mes de inclusión	El número del mes y año en que se incluyen las solicitudes de préstamo a cuenta de jubilación o pensión.
7	Mes de afectación	El número del mes y año en que se incluyen las solicitudes de préstamo a cuenta de jubilación o pensión para su pago y recuperación.
8	Observación	Anotar cualquier dato relevante que complemente la información reportada.
9	Casos totales	Número total de préstamos considerados para su inclusión a nómina al corte del mes correspondiente.
10	Importe total	Sumatoria que corresponde al importe total de los préstamos considerados en el mes de proceso.

Clave 1A14-009-041



ANEXO 6

Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión
1A14-009-038



OOAD		1		2 RELACIÓN DE SOLICITUDES	
DEPARTAMENTO DE PERSONAL				☐ ANTICIPO DE SUELDO ☐ PRÉSTAMO A CUENTA DE JUBILACIÓN O PENSIÓN	
LUGAR:	3	Día	Mes	Año	PRESUPUESTO DE: 5
			4		BASE ☐ CONFIANZA ☐
DEPENDENCIA: 6				REFERENCIA: 7	
MATRÍCULA	NOMBRE DE PERSONA TRABAJADORA, LA PERSONA JUBILADA O PENSIONADA			IMPORTE	
8	9			10	
CERTIFICACIÓN	DEPENDENCIA	SOLICITUDES		IMPORTE	
		No. DE	11	12	
	OFICINA DE PRESTACIONES	RECHAZADAS	13	14	
		PARA INCLUSIÓN	15	\$ 16	
18			19		
Nombre y Firma de la persona Titular de la Jefatura de la Dependencia			Acuse de Recibo		

Clave 1A14-009-038



ANEXO 6

Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
1	OOAD	El nombre del OOAD donde se otorga la prestación.
2	Relación de solicitudes	Una "X" en el recuadro que corresponda según se trate Anticipo de sueldo o Préstamo a cuenta de jubilación o pensión.
3	Lugar	El nombre de Entidad Federativa, Municipio y/o Alcaldía donde se elabora la Relación de solicitudes.
4	Día, Mes y Año	Fecha de elaboración. (dd/mm/aa).
5	Presupuesto de:	Una "X" en el recuadro que corresponda de acuerdo al presupuesto que será afectado, ya sea personal de Base o Confianza.
6	Dependencia	El nombre de la Sección Sindical o Coordinación/Jefatura/ /Departamento que emite la Relación de solicitudes.
7	Referencia	El número consecutivo según el control que se aplique por el Área Otorgante, iniciando la numeración cada año.
8	Matrícula	La clave numérica de la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada que lo identifica individualmente en los registros de personal.
9	Nombre de la persona trabajadora, la persona jubilada o pensionada	Apellido paterno, apellido materno y nombre(s) del interesado que solicita el préstamo.
10	Importe	La cantidad con número del importe autorizado en la solicitud.
11	No. De:	El número de solicitudes autorizadas y relacionadas.
12	Importe	El monto de las solicitudes autorizadas.
13	Rechazadas	El número de solicitudes relacionadas que no cumplen con lo dispuesto en el procedimiento.

Clave 1A14-009-038



ANEXO 6

Relación de solicitudes de anticipo de sueldo o préstamo a cuenta de jubilación o pensión

INSTRUCTIVO DE LLENADO

No.	DATO	ANOTAR
14	Importe	El monto de las solicitudes rechazadas.
15	Para inclusión	El resultado de restar a las solicitudes relacionadas las solicitudes rechazadas.
16	Importe	El resultado de restar al importe de las solicitudes relacionadas el importe de las rechazadas.
17	Quincena o mes y año de Proceso	El número de la quincena o mes y año en que se incluyen las solicitudes para su pago y recuperación. (dd/mm/aaaa).
18	Nombre y Firma de la persona Titular de la Jefatura de la Dependencia	Nombre (s), apellidos paterno y materno, así como la firma de la persona Titular facultada.
19	Acuse de Recibo	Sello o firma de la Dependencia que recibe las solicitudes.

Clave 1A14-009-038



ANEXO 7

**Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 042 al sistema
1A14-005-008**



ACTIVIDADES PARA LA INCLUSIÓN DEL CONCEPTO AL SISTEMA



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



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

Clave: 1A14-005-008



MENÚ DESPLEGABLE DE ACTUALIZACIÓN DE MOVIMIENTOS 1



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

PANTALLA DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN CPTOS.

Inclusion y Exclusion Cptos. imabcpce.dll versión: 6.12.4501

Tipo contratacion

Rangos

Matricula

Concepto

Status

☐ 1. Proceso Administrativo ☒ 2. Vigente ☐ 3. Redimido ☐ 4. Suspendido

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

Matricula

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

Clave: 1A14-005-008



INCLUSIÓN DE CONCEPTOS

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

6.- Anotar la “Matrícula” de la persona trabajadora y dar clic, una vez que se realice esto aparecerá de manera automática el nombre de la persona trabajadora.

7.- Escribir la clave numérica del “Concepto”.

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

TABLA 5. Tipos de procedencia para préstamos de personas trabajadoras

No.	Procedencia
1	Área Otorgante
2	Relaciones Laborales
4	Nómina de Mando

NOTA: Por procedencia 2 y 4 es en caso de reinstalación para recuperación de adeudos pendientes, no genera pago.

Clave: 1A14-005-008



PANTALLA DE SALDO

Inclusión de Conceptos nmabcpre.dll

Tipo: 4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97

Matricula:

Concepto: 160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

General Saldo Descuento Auxiliares

9

Grupo y Componente	Imp. Prestamo	Gastos
0.00	54126	0.00 10
Uni. Amort.	Imp. Amort.	Qnas/Meses recuperac
0.00	0.00	40
Unid. Saldo	Imp. Saldo	No. Pago Realizados
0.00	54126.00	0
Ult. Unid.	Imp. Ultimo	Int. pagado
0.00	0.00	0.00

Aceptar Cancelar

Importe del Prestamo

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

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

10.- Anotar en el campo de “Qnas/Meses recuperación” las quincenas a descontar de acuerdo con el importe prestado, las cuales pueden ser:

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

Clave: 1A14-005-008



PESTAÑA DE DESCUENTO

Inclusión de Conceptos nmabcp.re.dll

Tipo: 4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97

Matricula:

Concepto: 160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

General | Saldo | Descuento | Auxiliares |

Unidades Descuento: 0

Importe Descuento: 1353.15

Porcentaje de Interes: 0.00

Grupo de credito: 0

Fecha de Cobro ch:

Quincena de pago: 2025019

11

Aceptar Cancelar

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

Clave: 1A14-005-008



PANTALLA DE AUXILIARES

Inclusión de Conceptos nmabcpre.dll ? X

Tipo
4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97

Matricula
[] []

Concepto
160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT

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

Fecha inicio del descuento [] **Fecha baja activa** [] 12 **Vencimiento** 2027010 13

Categoría de Crédito [] **Qna/Mes inicio del des** 2025020 **Número de Control** 192509

Cifra de Control 54166 14

Aceptar Cancelar

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

13.- Digitar el “Número de control”, conforme a lo indicado en el Anexo 2, del presente procedimiento.

14.- Escribir la “Cifra de control” conforme a lo indicado en el Anexo 2, del presente procedimiento.

Clave: 1A14-005-008



VENTANA DE INSERCIÓN DEL PRÉSTAMO

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

PANTALLA DE AVISO

16.- Una vez que se seleccione la opción conforme al numeral anterior, saldrá un cuadro de diálogo donde nos dirá si la transacción fue efectuada o no.

Clave: 1A14-005-008



ANEXO 8

**Instrucciones de operación para la inclusión del concepto 228 al sistema
1A14-005-009**



ACTIVIDADES PARA LA INCLUSIÓN DEL CONCEPTO AL SISTEMA

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



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

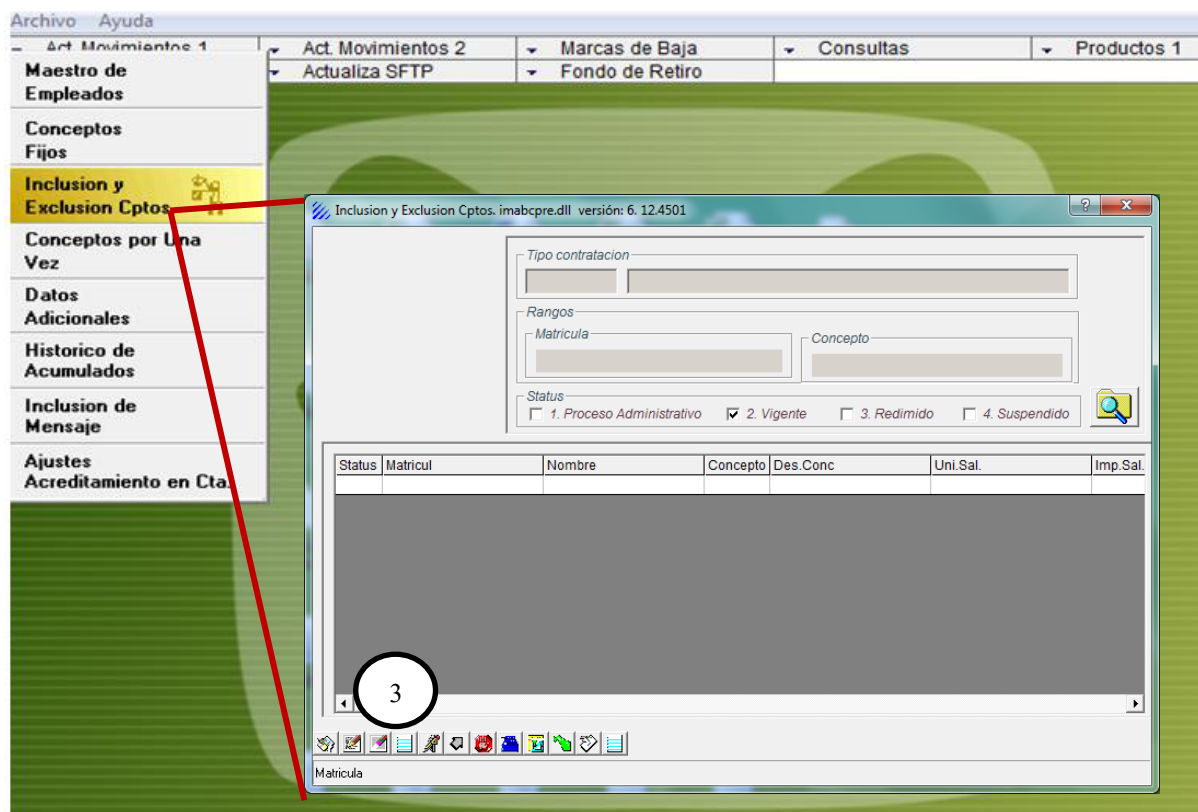


Clave: 1A14-005-009



PANTALLA DE INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN CPTOS.

- 3.- Seleccionar la opción “Act. Movimientos 1”, y se desplegará un menú, dar clic en “Inclusión y exclusión conceptos”, seleccionar el icono de insertar y dar clic.



Clave: 1A14-005-009



PANTALLA GENERAL

- 4.- Colocar el Tipo de Préstamo que invariablemente es 7, dar enter.
- 5.- Anotar la matrícula de la persona jubilada o pensionada y dar clic, posteriormente aparecerá el nombre completo de la persona jubilada o pensionada de forma automática.
- 6.- Escribir la clave numérica del "Concepto" 365.
- 7.- Anotar el número de la "Procedencia del crédito" conforme a lo siguiente:

TABLA 6. Tipos de procedencia de préstamos para las personas jubiladas y pensionadas

No.	Procedencia
1	Área Otorgante
2	Relaciones Laborales
4	Nómina de Mando

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 7 Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula:

Concepto: 365 RECUPERACION PRESTAMO

General | Saldo | Descuento | Auxiliares |

Status: Vigente

Tipo contratacion: 11 JUB. REGIMEN ACTUAL

Prestamo: 38484.44766

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

Procedencia y Tienda: 7

Referencia/Factura:

Marca de Tit/Cot.:

Aceptar Cancelar

Grupo y Componente Familiar

Clave: 1A14-005-009



PANTALLA DE SALDO

8.- Anotar grupo y componente.

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

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

10.- Anotar las "Qnas/Meses recuperación" a descontar de acuerdo al importe prestado, los cuales pueden ser:

- 5 a 10 meses.
- 10 meses.

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 7 Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula: [] []

Concepto: 365 RECUPERACION PRESTAMO

General | **Saldo** | Descuento | Auxiliares

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

Aceptar Cancelar

Clave: 1A14-005-009



PESTAÑA DE DESCUENTO

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

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 7 Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula:

Concepto: 365 RECUPERACION PRESTAMO

General | Saldo | Descuento | Auxiliares

Unidades Descuento: 10.1

Importe Descuento: 1500

% Recuperación: 0.00

Grupo de crédito: 0

Fecha de Cobro chequ:

Quincena de pago: 2005006

11

Aceptar Cancelar

Clave: 1A14-005-009



PANTALLA DE AUXILIARES

- 12.- Anotar en el campo “Qna/Mes de inicio de descuento” y dar clic.
- 13.- Digitar el número de control conformado por el mes, dos últimos dígitos del año y el OOAD.
- 14.- Escribir la cifra de control, la cual se obtiene sumando el grupo y componente, importe, meses de recuperar, y clave del concepto en el caso de las y los viudos, o bien sumando el importe, los meses a recuperar y la clave del concepto en el caso de los titulares.
- 15.- Si los datos se digitaron correctamente, dar clic en “aceptar” el préstamo.

Inclusión de Conceptos imabcpre.dll

Tipo: 7 Prestamo a Jubilados y Pensionados

Matricula:

Concepto: 365 RECUPERACION PRESTAMO

General | Saldo | Descuento | **Auxiliares**

Fecha inicio del descuento: Fecha baja activo: Vencimiento: 2006004

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

Cifra de Control: 1547

12 13 14 15

Aceptar Cancelar

Clave: 1A14-005-009



VENTANA DE INSERCIÓN DEL PRÉSTAMO

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

The screenshot shows a software window titled "Inclusión de Conceptos imabcpredll". It contains several input fields and tabs. A dialog box titled "Inserción" is overlaid on the main window, asking "¿Desea insertar el préstamo?" with "Sí" and "No" buttons. The number "16" is circled in the background window, likely indicating a step or a specific value.

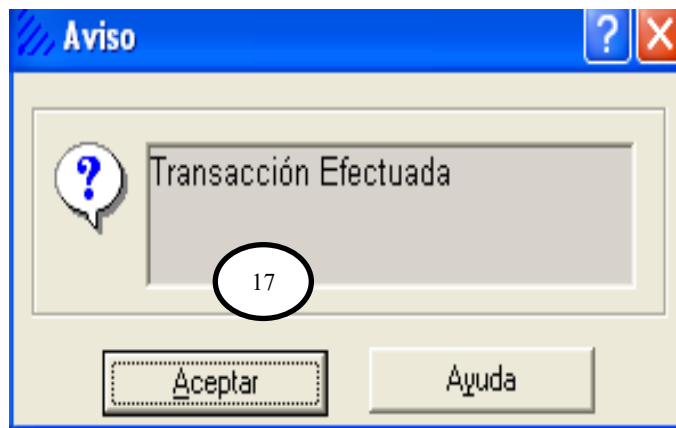
Fields visible in the background window:

- Tipo: 4 Anticipo de Sueldo, Clausula 97
- Matricula: [Empty]
- Concepto: 160 RECUPERACION CLAUSULA 97 CCT
- General | Saldo | Descuento | Auxiliares
- Fecha de [Empty]
- Categoría de Crédito: [Empty]
- Cifra de Control: 5190
- QnaMes inicio del des: 2005009
- Numero de Control: 093004
- Buttons: Aceptar, Cancelar



PANTALLA DE AVISO

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



Clave: 1A14-005-009