





SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 Centro Regional de Salud	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	54. Procedimiento para el entero a Terceros Institucionales		Hoja: 1 de 10

54. PROCEDIMIENTO PARA EL ENTERO A TERCEROS INSTITUCIONALES



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	54. Procedimiento para el entero a Terceros Institucionales		Hoja: 2 de 10

1.0 Propósito.

1.1 Determinar los importes a enterar y retener a los trabajadores de manera quincenal, mensual o bimestral según corresponda a cada Institución de las aportaciones y cuotas de los trabajadores al ISSSTE, FOVISSSTE, SAR, SAT, Hacienda del Estado, y Compañías Aseguradoras.

2.0 Alcance.

2.1 Este procedimiento es aplicable a la Subdirección de Recursos Humanos, como área gestora a través de la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud, quien se encarga de realizar los pagos a las diversas Instituciones.

3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos.



3.1 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos, solicitar ante la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud la realización de los cálculos de enteros a terceros institucionales.

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos solicitar a la Dirección General de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud que determine los importes de los descuentos que se hagan a los servidores públicos por créditos o adeudos contraídos ante el ISSSTE.

- 03 préstamos a corto plazo
- 06 Préstamos hipotecarios
- 07 Fondo para cancelaciones hipotecarias
- 08 Préstamos hipotecarios avalados
- 09 Seguro de daños, préstamos avalados ISSSTE
- 10 Rentas ISSSTE
- 11 Préstamos a mediano plazo ISSSTE
- 12 Adeudos por servicios médicos.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SALUD  SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	 DIRECCIÓN REGIONAL DE ASESORIA ESPECIALIZADA	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos		Rev. 0
	54. Procedimiento para el entero a Terceros Institucionales		Hoja: 3 de 10

3.2 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos verificar que los montos que se reflejen en nomina correspondan a los importes totales de los descuentos que se hagan a los servidores públicos por créditos o adeudos contraídos ante el FOVISSSTE.

- 55 Préstamos hipotecarios FOVISSSTE Fondo de la Vivienda.
- 56 Descuento Hipotecario creciente, FOVISSSTE.
- 64 Rentas FOVISSSTE fondo de la vivienda.

3.3 Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Humanos verificar que los procesos de cálculo, sobre el sueldo base de cotización del trabajador sea del 2% de SAR y 5% de FOVISSSTE.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Bétanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
 AUTORIZO

4.0 Descripción del procedimiento.



Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1.0 Determinación de importes a favor del ISSSTE	1.1 Determina los importes de los conceptos de pago por partida presupuestal sujetas a la aportación institucional del 13.145% y retenciones del trabajador 8.525 % a favor del ISSSTE. <ul style="list-style-type: none"> Nómina Ordinaria Nómina Extraordinaria Nomina de Retroactivos Cheques cancelados 	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)
2.0 Determinación de Descuentos a Servidores Públicos (ISSSTE)	2.1 Determina los importes de los descuentos que se hicieron a los servidores públicos por créditos y/o adeudos contraídos ante el ISSSTE.	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)
3.0 Retención de FOVISSSTE	3.1 Determina los importes totales de los descuentos que se hicieron a los servidores públicos por créditos y/o adeudos contraídos ante el FOVISSSTE.	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)
4.0 Cálculo de pago para guarderías	4.1 Recibe el oficio del ISSSTE y determina el número de niños del que deberá cubrir el 50% del costo unitario por concepto de guarderías y lo multiplica por la cuota anual que determine el ISSSTE. <ul style="list-style-type: none"> Oficio 	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)
5.0 Cálculo de pago por concepto de seguros	5.1 Determinar los importes totales de los descuentos que se hicieron a los servidores públicos por contratos de seguros contraídos ante aseguradora Met Life así como del seguro colectivo de retiro.	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)
6.0 Cálculo de la cuota patronal de SAR y FOVISSSTE	6.1 Realiza el proceso de cálculo, sobre el sueldo base de cotización del trabajador del 2% de SAR y 5% de FOVISSSTE.	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

SECRETARÍA DE SALUD
 DSGPOP
 DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZO

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
7.0 Retención sobre I.S.R.	7.1 Realiza el proceso de cálculo de la retención del I.S.R. de acuerdo al art. 113, 177 de la Ley del Impuesto sobre la Renta y envío de la información a Recursos Financieros para el pago.	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)
8.0 Cálculo del 2% sobre nómina	8.1 Calcula el 2% sobre nómina.	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)
9.0 Envío de información a institución bancaria	9.1 Cataloga la información como "cifras definitivas" 2 % del SAR y 5% de FOVISSSTE; y se graba en medio magnético para enviarse a la institución bancaria que corresponda.	Subdirección de Recursos Financieros (Dirección Gral. de R. H. de la Secretaria de Salud)
10.0 Pago de Entero de retención ante el SAT	10.1 Realiza el entero de las retenciones realizados a los trabajadores, ante la Secretaría Administración Tributaria.	Subdirección de Recursos Financieros (Dirección Gral. de R. H. de la Secretaria de Salud)
11.0 Pago del Impuesto sobre nómina	11.1 Realiza pago del impuesto sobre nóminas ante Hacienda del Estado.	Subdirección de Recursos Financieros (Dirección Gral. de R. H. de la Secretaria de Salud)
12.0 Requisición de formatos de pago	12.1 Requisita el formato "LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANISMOS" (TG01) para pago de ISSSTE. • TG-1	Subdirección de Recursos Financieros (Dirección Gral. de R. H. de la Secretaria de Salud)
13.0 Emisión de cheque, medio magnético y reporte	13.1 Emite cheque certificado para, el pago de aportaciones a favor del ISSSTE (pagos 10 y 25 de cada mes), cheque certificado para el pago de aportación a favor del FOVISSSTE (pagos 10 y 25 de cada mes), pago por concepto de guarderías a favor del ISSSTE, pago a favor de aseguradora Met Life México, S. A.; envío conjuntamente con medio magnético y reporte de cifras. • Cheque.	Subdirección de Recursos Financieros (Dirección Gral. de R. H. de la Secretaria de Salud)

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñafoza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

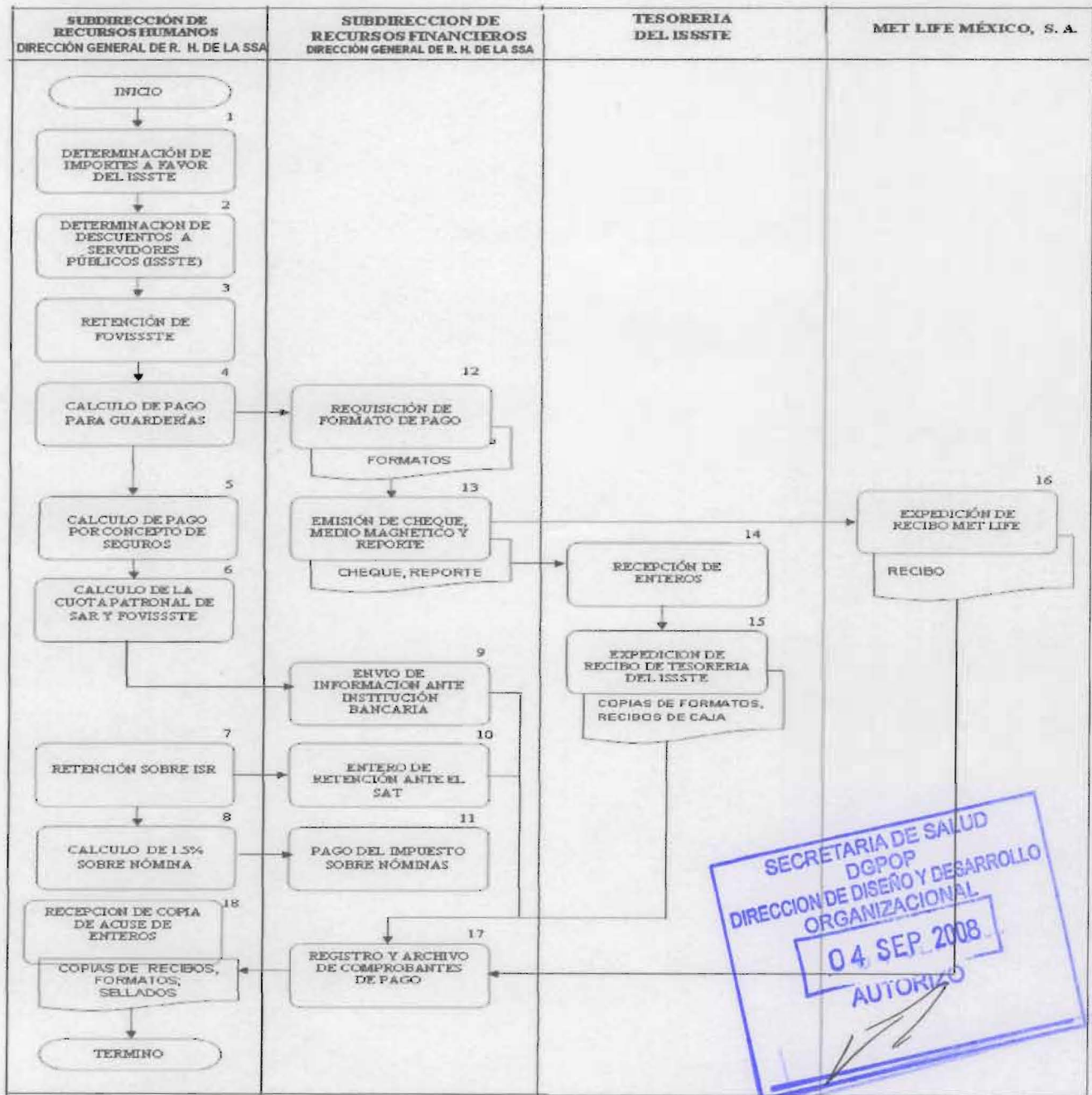
 SALUD <small>SECRETARÍA DE SALUD</small>	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		 <small>CENTRO NACIONAL DE ALTA ESPECIALIDAD</small>	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos			Rev. 0
	54. Procedimiento para el entero a Terceros Institucionales			Hoja: 6 de 10

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
14.0 Recepción de Enteros	14.1 Recibe cheque, formatos, oficios, Reportes y medios magnéticos para el entero a terceros.	Tesorería del ISSSTE
15.0 Expedición de Recibo de Tesorería del ISSSTE	15.1 Expide "RECIBO DE RETIRO DE FONDOS", y devuelve 2 copias del formato "LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANISMOS", formato de pago FOVISSSTE, recibo de caja, sellado. <ul style="list-style-type: none"> • Acuse 	Tesorería del ISSSTE
16.0 Expedición de Recibo Met Life	16.1 Expide recibo y sella oficio de recibido por el pago de seguro. <ul style="list-style-type: none"> • Recibo • Oficio 	Met Life
17.0 Registro y archivo de pago	17.1 Registra y archiva el formato "LIQUIDACIÓN DE OBLIGACIONES DE PAGO DE LAS DEPENDENCIAS, ENTIDADES Y ORGANISMOS" Y "RECIBO DE RETIRO DE FONDOS", formato de pago FOVISSSTE, recibo y oficio MET LIFE. Envía una copia a la Subdirección de Recursos Humanos. <ul style="list-style-type: none"> • Acuse 	Subdirección de Recursos Financieros (Dirección Gral. de R. H. de la Secretaría de Salud)
18.0 Recepción de Acuse de Copia de Enteros.	18.1 Recibe copia del pago de enteros así como de los formatos de pago validados. <ul style="list-style-type: none"> • Acuse <p style="text-align: center;">TERMINA PROCEDIMIENTO.</p>	Subdirección de Recursos Humanos (Dirección Gral. de Recursos Humanos de la Secretaría de Salud)




CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

5.0 Diagrama de Flujo.



SECRETARÍA DE SALUD
DGPOP
DIRECCIÓN DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñeroza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos	Rev. 0
	54. Procedimiento para el entero a Terceros Institucionales	Hoja: 8 de 10

SECRETARIA DE SALUD
 DGPOP
 DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
 04 SEP 2008
 AUTORIZO

6.0 Documentos de referencia.

Documentos	Código (cuando aplique)
DECRETO por el que se crea el Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, como Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal. En el Diario Oficial de la Federación en fecha 29 de Noviembre de 2006, Primera Sección del Tomo DCXXXVIII No. 20	No Aplica
Estatuto Orgánico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas. Primera Sesión Extraordinaria de la H. Junta de Gobierno a los treinta días de Enero de 2007	No Aplica
Manual de Organización Especifico del Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas, autorizado vigente	No Aplica
Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimiento	No Aplica
Manual de procedimiento para enteros a terceros institucionales de la Secretaria de Salud	No Aplica

7.0 Registros.

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Copia Acuse del Formato TG-1de entero al ISSSTE	5 Años	Subdirección Recursos Humanos	No aplica

8.0 Glosario.

8.1 ISSSTE: Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

8.2 Manual: Documento que contiene en forma ordenada y sistemática, información y/o instrucciones sobre diversos temas o procedimientos de una organización.

8.3 Objetivo: Es la expresión cualitativa de los propósitos para los cuales ha sido creado un programa, en este sentido, el objetivo debe responder a la pregunta ¿para que? se formula y ejecuta dicho programa.

8.4 Eolítica: Criterios de acción que es elegido como guía en el proceso de toma de decisiones al poner en practica o ejecutar las estrategias, programas y proyectos específicos del nivel institucional.

8.5 FOVISSSTE: Fondo de Vivienda de Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Código: NA
	Subdirección de Recursos Humanos	Rev. 0
	54. Procedimiento para el entero a Terceros Institucionales	Hoja: 9 de 10

8.6 SAT: Servicio de Administración Tributaria.

8.7 I.S.R.: Impuesto Sobre la Renta.

8.8 SAR: Sistema de Ahorro para el Retiro.

8.9 LISR: Ley del Impuesto Sobre la Renta.

9.0 Cambios de esta versión.

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
No aplica	No aplica	No aplica

10.0 Anexos.

10.1 Formato TG-1



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008



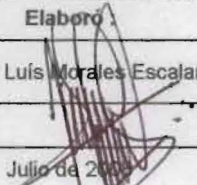
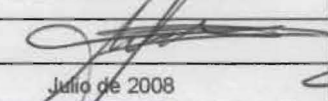
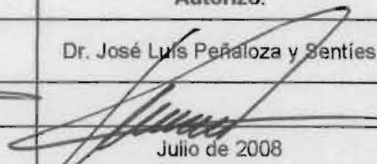
**SUBDIRECCION GENERAL DE FINANZAS
TESORERIA GENERAL**

ISSSTE

DECLARACION DE PAGO DE CUOTAS Y APORTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL (FORMATO TG-1)

NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD		GRUPO DE PAGO	AÑO	CLAVE DEL ISAMO	
UBICACION DEL CENTRO DE TRABAJO					
CALLE	NÚM.	COLONIA	C.P.	LOCALIDAD MUNICIPIO ESTADO	
				PAGADURÍA	
LA PRESENTE DECLARACION SE ELABORA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTICULOS 15, 16, 21, 22 Y 25 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, ASI COMO EN LOS ARTICULOS 10 FRACCIONES 1, 11 Y DEL 25 AL 33 DEL REGLAMENTO DE AFILIACION, VIGENCIA DE DERECHOS Y COBRANZA DEL ISSSTE.			EN LOS TERMINOS DE LOS ARTICULOS 6, 189 Y 190 DE LA LEY DEL ISSSTE, DECLARO QUE LA INFORMACION AQUI PROPORCIONADA FUE TOMADA DE LA NOMINA DEL PERSONAL ADSCRITO A ESTA DEPENDENCIA O ENTIDAD, CON BASE EN LO EXPRESADO EN LA LEY DEL ISSSTE.		
NOMBRE, FIRMA Y CARGO DEL FUNCIONARIO RESPONSABLE					
IMPORTE TOTAL DEL SUELDO BASICO DE COTIZACION :				SELLO DE RECIBIDO	
NUMERO DE TRABAJADORES POR LOS QUE SE CUBREN APORTACIONES Y CUOTAS :					
CONCEPTOS DE PAGO					
CUOTAS DEL TRABAJADOR (%)					
FRACCION DEL ARTICULO 16 DE LA LEY DEL ISSSTE:					
I. (\$)) II. (\$)) III. (\$))					
IV. (\$)) V. (\$))					
APORTACIONES DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD					
FRACCION DEL ARTICULO 21 DE LA LEY DEL ISSSTE:					
I. (\$)) II. (\$)) III. (\$))					
IV. (\$)) V. (\$)) VII. (\$))					
CREDITOS A CORTO Y MEDIANO PLAZO Y COMPLEMENTARIOS					
CREDITOS PARA VIVIENDA					
CREDITOS HIPOTECARIOS AVALADOS					
SERVICIO MEDICO A PENSIONISTAS (4%)					
ESTANCIAS DE BIENESTAR INFANTIL					
INTERESES					
COMPENSACION					
OTROS (ESPECIFICAR)					
TOTAL A PAGAR					

SECRETARIA DE SALUD
DGPOP
DIRECCION DE DISEÑO Y DESARROLLO ORGANIZACIONAL
04 SEP 2008
AUTORIZADO

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Lic. José Luis Morales Escalante	C. P. Ismael Maldonado Betanzos	Dr. José Luis Peñaloza y Senties
Firma			
Fecha	Julio de 2008	Julio de 2008	Julio de 2008