



ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

PROCEDIMIENTO:

PAGO Y ENTERO DE TERCEROS DE LAUDOS

OBJETIVO ESTRATÉGICO:

REGULAR LAS PERCEPCIONES A LAS QUE LOS FUNCIONARIOS PÚBLICOS TIENEN DERECHO, ASÍ COMO TRANSPARENTAR LAS MISMAS, HACIENDO EFICIENTE LA ELABORACIÓN DE LA NÓMINA Y SU PAGO, CON EL OBJETO DE REDUCIR COSTOS Y MEJORAR LA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

OBJETIVO

Efectuar el pago de las cuotas y aportaciones por concepto de Seguridad Social derivadas de los laudos resolutivos emitidos por la autoridad correspondiente, a favor de los trabajadores de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, mediante el llenado de los formatos preestablecidos por el ISSSTE, con la finalidad de cumplir en tiempo y forma con las obligaciones emanadas del laudo resolutivo.

LINEAMIENTOS DE OPERACIÓN

1. El Departamento de Obligaciones Patronales, analizará en los casos de laudo la procedencia del entero de cuotas y aportaciones por concepto de Seguridad Social a favor del trabajador.
2. El Departamento de Obligaciones Patronales, solicitará a la Unidad Administrativa o Centro SCT, el cálculo de cuotas y aportaciones para el Reconocimiento de Antigüedad.
3. El Departamento de Obligaciones Patronales, calculará las cuotas de Seguridad Social que se le deducirán al trabajador de sus salarios caídos.
4. El Departamento de Obligaciones Patronales, solicitará al ISSSTE el estudio actuarial y cálculo de las cuotas y aportaciones de Seguridad Social a favor del trabajador.
5. El Departamento de Obligaciones Patronales, efectuará el entero de las cuotas y aportaciones de Seguridad Social en el plazo establecido por la autoridad correspondiente.

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

PROCEDIMIENTO:

PAGO Y ENTERO DE TERCEROS DE LAUDOS

DURACIÓN TOTAL:

9 DÍAS, 1 HORA, 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
01	Departamento de Obligaciones Patronales	Recibe mediante oficio el laudo resolutivo emitido por el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje.	15 min.
02		Analiza la procedencia del pago de cuotas y aportaciones de Seguridad Social, si no le corresponden termina procedimiento, en caso contrario efectúa el cálculo de cuotas y aportaciones por concepto de Seguridad Social.	5 horas
03		Solicita mediante correo electrónico a la Unidad Administrativa o Centro SCT en que se encontraba adscrito el trabajador, el cálculo de cuotas y aportaciones para el reconocimiento de antigüedad del trabajador ante el ISSSTE.	30 min.
04		Recibe del Departamento de Nómina Federal mediante nota, la planilla previa de liquidación del trabajador con la finalidad de efectuar los cálculos correspondientes a las aportaciones del trabajador por concepto de seguridad social.	15 min.
05		Recibe de la Unidades Administrativas Centrales y/o Centros SCT el cálculo de cuotas y aportaciones para el reconocimiento de antigüedad y lo envía a través de correo electrónico al Departamento de Obligaciones Patronales.	2 días
06		Elabora y envía Oficio O/1 copia al ISSSTE solicitando el estudio actuarial para el cálculo de las cuotas y aportaciones de Seguridad Social, por el período que indica el laudo, anexando el cálculo de cuotas y aportaciones para el reconocimiento de antigüedad y copia del laudo	3 hrs.

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

PROCEDIMIENTO:

PAGO Y ENTERO DE TERCEROS DE LAUDOS

DURACIÓN TOTAL:

9 DÍAS, 1 HORA, 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
07		resolutivo. Elabora y envía nota a la Subdirección de Nóminas con los importes correspondientes, a las cuotas del trabajador, mismas que deberán descontarse de los salarios caídos.	2 hrs
08		Recibe mediante oficio estudio actuarial por parte del ISSSTE.	15 min.
09		Elabora solicitud de recursos financieros a través del Sistema Integral de Administración y registra la solicitud en el Sistema de Contabilidad Presupuestal.	4 hrs.
10		Imprime solicitud de recursos y recaba las firmas correspondientes.	1 día
11		Elabora Oficio en O/1 copia la solicitud de autorización de los recursos financieros a la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto (DGPOP), anexando recibo presupuestal y copia de laudo resolutivo.	4 hrs.
12		Verifica en el Sistema Integral de Administración la autorización de Recursos Financieros por parte de la DGPOP.	15 min.
13	Departamento de Obligaciones Patronales	Solicita mediante nota a la Subdirección de Nóminas efectúe la transferencia electrónica de recursos, mediante el Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos de Cuotas y Aportaciones del ISSSTE, con el propósito de enterar las cuotas y aportaciones de seguridad Social correspondientes, para lo cual anexa estudio actuarial emitido por el ISSSTE y la	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

PROCEDIMIENTO:

PAGO Y ENTERO DE TERCEROS DE LAUDOS

DURACIÓN TOTAL:

9 DÍAS, 1 HORA, 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. N°	Responsable	Descripción	Tiempo
14	Departamento de Control Contable de Nómina	autorización de recursos por parte de la DGPOP. Efectúa transferencia bancaria de manera electrónica, emite y envía comprobante de transferencia de recursos al Departamento de Obligaciones Patronales.	1 hora
15	Departamento de Obligaciones Patronales	Recibe comprobante de transferencia electrónica.	15 min.
16		Emite a través del Sistema Electrónico de Recaudación de Ingresos de Cuotas y Aportaciones del ISSSTE el formato denominado TG-1, el cual es el comprobante de que el pago de aportaciones y cuotas de seguridad social se efectuó de manera correcta ante el ISSSTE.	1 hora
17		Elabora Oficios O/1 copia dirigidos al ISSSTE informando que el pago por concepto de cuotas y aportaciones de seguridad social fue efectuado, para lo cual anexa lo siguiente: <ul style="list-style-type: none"> • Copia del formato TG-1. • Copia del comprobante de cheque en línea emitido por la Banca Electrónica. 	3 hrs.
18		Recaba los formatos del ISSSTE de los movimientos de Aviso de Modificación de sueldos del Trabajo, por el período indicado en el laudo por parte de la Unidad Administrativa ó Centros SCT y los envía a la Jefatura de Servicios de Ingresos y Vigencia de la Dirección del ISSSTE.	3 días
19		Archiva la siguiente documentación:	1 hora

ÁREA RESPONSABLE:

DEPARTAMENTO DE OBLIGACIONES PATRONALES

PROCEDIMIENTO:

PAGO Y ENTERO DE TERCEROS DE LAUDOS

DURACIÓN TOTAL:

9 DÍAS, 1 HORA, 45 MINUTOS

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Actv. Nº	Responsable	Descripción	Tiempo
		<ul style="list-style-type: none"> • Copia del Laudo. • Planilla de liquidación. • Copia del formato TG-1. • Formatos de Aviso de Modificación de sueldos del Trabajo del período. • Comprobante de transferencia bancaria. • Copia de solicitud de recursos financieros. <p>TERMINA PROCEDIMIENTO</p>	