



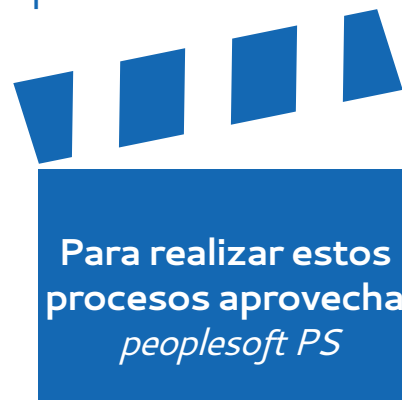
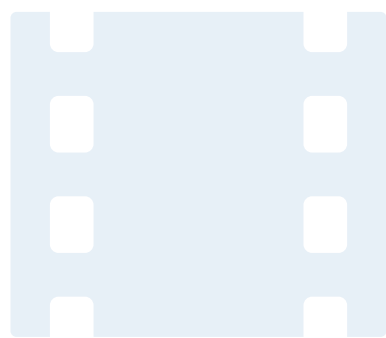
DOS GRANDES CATEGORÍAS

1 Seguridad social, en la que se registran:

- Altas de empleados.
 - Incapacidades.
- Además, en éste rubro se da seguimiento a los riesgos de trabajo mientras se consigue el alta de éstos.

2 Infonavit, en la que se realizan:

- Avisos de retención.
- Avisos de suspensión.



¿Qué necesito para empezar?

Asegúrate de tener a la mano la siguiente información y documentos:

1 SEGURIDAD SOCIAL

Alta de empleados

- Fecha de ingreso del colaborador
- Número de seguridad social IMSS*
- Registro Federal de Contribuyentes RFC*
- Clave única de registro de población CURP*

Incapacidades

- Documento de incapacidad

Riesgos de trabajo

- Formato ST-7 firmado por el gerente del colaborador
- ST-2 "Alta médica"*

2 INFONAVIT

Aviso de retención

- ID del colaborador
- Nombre completo

Aviso de suspensión

- ID del colaborador
- Nombre completo



¿Sabías qué...

Los documentos oficiales tienen un vigencia de cinco años? No aceptes documentación desactualizada o ilegible.



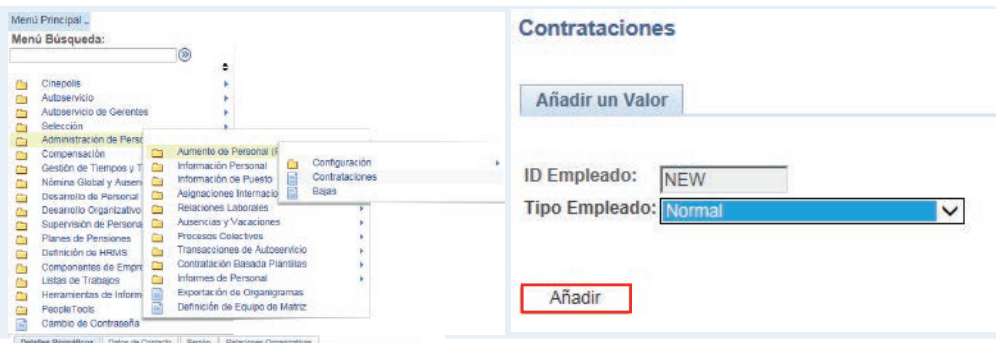


- Debes realizar el alta del personal por lo menos dos días antes de que ingresen a laborar para que queden asegurados y eliminar riesgos de multas ante el IMSS.
- Cuando tengas la fecha de ingreso, sigue el calendario para darlo de alta a tiempo.

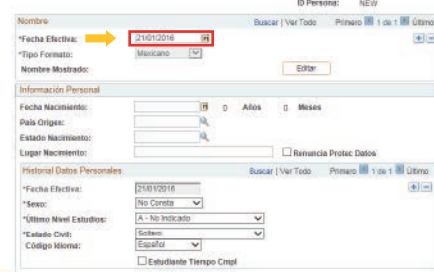
Lunes*	Martes*	Miércoles*	Jueves*	Viernes*	Sábado*	Domingo*
Jueves** anterior (antes de las 2:00 pm)	Viernes** anterior (antes de las 11:00 am)	Lunes** anterior	Martes** anterior	Miércoles** anterior	Jueves** anterior (antes de las 2:00 pm)	Jueves** anterior (antes de las 2:00 pm)

*Días que ingresan
** Estos son los días que deberán darse de alta para que ingresen el día seleccionado

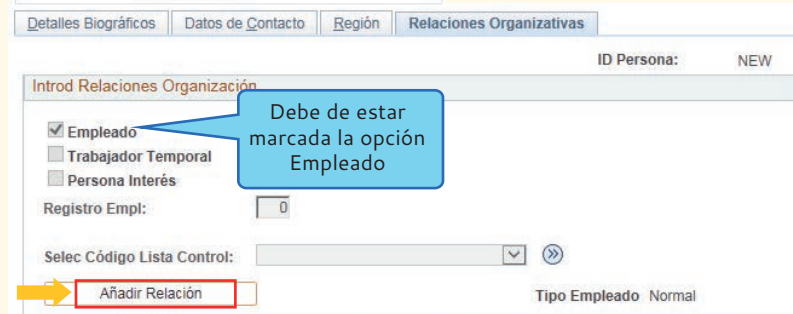
- Ingresas a PS-Menú principal-Administración de personal-Aumento de personal (Pant Esp)-Contrataciones y haz clic en Añadir.



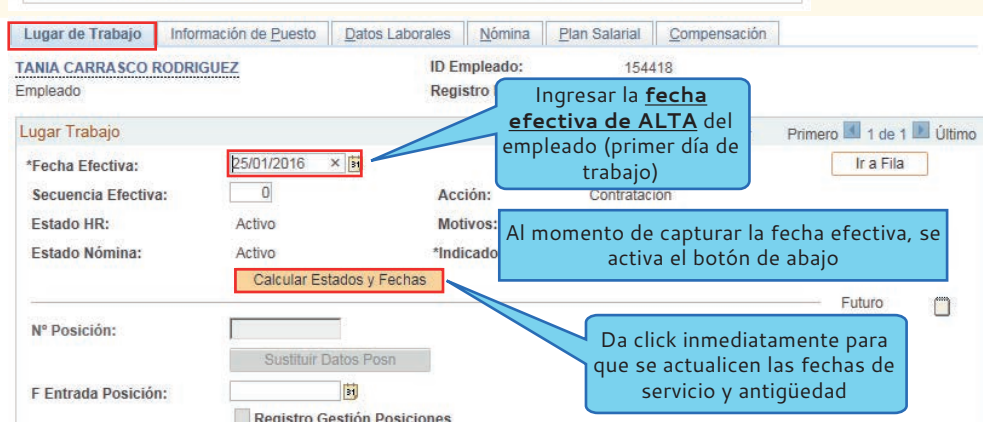
- Captura CON MAYÚSCULAS los datos del colaborador sin modificar la fecha efectiva.



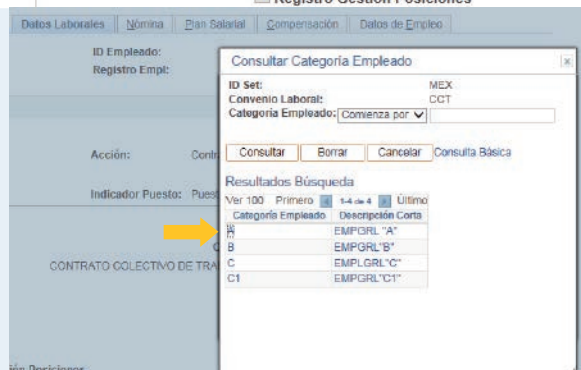
- Ve a la pestaña Relaciones organizativas, marca la opción empleado y haz clic en Añadir relación.



- Captura la fecha de inicio de labores (fecha efectiva). Haz clic de inmediato en Calcular estados y fechas para que se actualicen las fechas de servicio y antigüedad.



- En la pestaña Datos laborales selecciona la categoría del colaborador "A" y haz clic en aceptar para guardar la información.



TIPS: Verifica que los datos del colaborador coincidan con el documento válido de su Número de Seguridad Social (NSS). **TODOS LOS DATOS DEBEN COINCIDIR.** En caso de no coincidir comunícate con el área de Nóminas en Corporativo.



- Para verificar que el alta se guardó correctamente te arrojará el ID del nuevo empleado.



TIPS



- Los fines de semana no hay registro de altas de empleados.
- El NSS y RFC de cada persona son permanentes; si requieres generarlos, consulta: [Generar NSS y RFC Portal RH – Material RH](#)
- Para cambios de Nombre, CURP, NSS Y RFC, levanta un soporte en: Portal RH – Soporte RH.
- Descarga el comprobante de alta en: [Portal RH – Información de nómina – Comprobante de alta ante IMSS](#)
- Responde a la brevedad a solicitudes de tu socio RH y del área de nóminas confirma con él si la persona ya puede comenzar a laborar.
- Cada empleado debe registrarse directamente en su Unidad Medicina Familiar (con identificación oficial, 2 fotografías y comprobante de domicilio) o por internet <http://serviciosdigitales.imss.gob.mx/portal-ciudadano-web-externo/derechohabientes/tramite/registro>





1
Verifica los tipos y requisitos de semanas cotizadas para pago

2
Registra la incapacidad en People Soft



Debes hacerlo **INMEDIATAMENTE** para evitar sanciones.

3
Pide el original de la copia patrón al colaborador
Envía la copia del patrón al área de nómina del corporativo
Resguarda copia simple en el expediente del empleado

Tipos de incapacidad y requisitos de semanas cotizadas para pago

Tipo de incapacidad	Semanas cotizadas requeridas	Porcentaje de pago	Cómo se cobra
Riesgo de Trabajo	Ninguna	100% del salario registrado en el IMSS, al inicio de la incapacidad	Íntegramente en el banco (HSBC, Banamex o Bancomer, dependiendo de la clínica del IMSS que expidió la incapacidad)
Maternidad	30 semanas en los 12 meses anteriores a la fecha en que inicia la incapacidad		
Enfermedad general	4 semanas inmediatas anteriores al inicio de la enfermedad	60% del salario registrado en el IMSS, al inicio de la incapacidad. Incapacidades menores a 3 días no generan pago pero sí se registran en <i>People Soft</i>	Vía nómina, la empresa realiza el pago del 40% del subsidio, el cual se genera a partir del 4º día

¿QUÉ ES UNA INCAPACIDAD TRASLAPADA?

- Son las que comparten días (ejemplo: cuando en caso de maternidad se adelanta el nacimiento y la incapacidad solicitada previo al parto incluye días de la incapacidad posterior al mismo).
- Cuando eso suceda, resta el número de días compartidos de la nueva incapacidad; para registrarla, utiliza como fecha de inicio la del día siguiente a la fecha en que termina la última incapacidad registrada.









TIPS

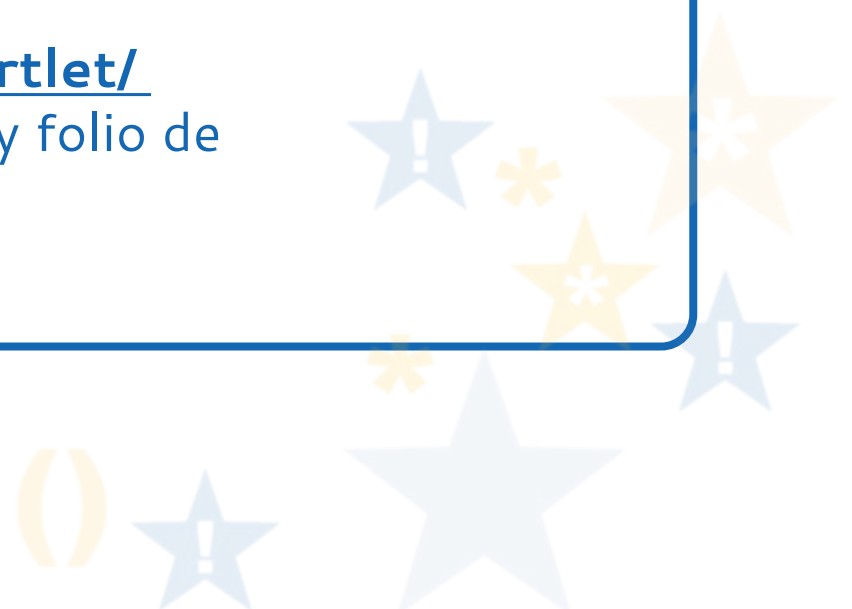


INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL DIRECCIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS Y SOCIALES COORDINACIÓN DE PRESTACIONES ECONÓMICAS DIVISIÓN DE SUBSIDIOS Y AYUDAS RESOLUCIÓN DE NEGATIVA DE PAGO DE SUBSIDIOS		
DELEGACIÓN: 38 SURESTE	UNIDAD TRAMITADORA: 15 U. M. F. NO. 15 ERMITA	
SUBDELEGACIÓN: 54 SUBDELEGACIÓN CHURUBUSCO	UNIDAD DE ADSCRIPCIÓN: 15 U. M. F. NO. 15 ERMITA	
NSS: [REDACTED]	C.U.R.P.: [REDACTED]	FECHA IMPRESIÓN: 14/10/2015
FOLIO C. I.: X1063005	TIPO INCAPACIDAD: PRENATAL	RAMO: MATERNIDAD
NOMBRE ASEGURADO: [REDACTED]	FECHA INICIO: 12/02/2015	
SUSTENTO DE LA NEGATIVA: SIN DERECHO AL PAGO DE SUBSIDIOS POR NO CONTAR CON LAS SEMANAS COTIZADAS SEÑALADAS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL.		
ALBERTO BUELO Encargado del Servicio de Prestaciones Económicas		ORIGINAL

“Volante de negativa”

PARA EVITAR IMPACTOS EN LA NÓMINA

-  Apóyate en el [Manual Registro de Incapacidades Peoplesoft](#).
-  Recuerda a los colaboradores que es su obligación notificarte INMEDIATAMENTE las incapacidades y hacerte llegar la incapacidad oficial (la pueden enviar con un familiar).
-  Las incapacidades por maternidad posnatal deben entregártelas a más tardar tres días después del nacimiento del bebé, aún cuando el pago lo realice el IMSS.
-  Cuando el colaborador no cumpla con las semanas cotizadas solicítale el volante de negativa de pago y envíalo al corporativo por correo o soporte del portal RH.
-  No ingreses horas trabajadas ni ausentismos en la pre-nómina durante la incapacidad de un colaborador.
-  Recomienda verificar si el pago de subsidio ya fue liberado en:
<http://aplicaciones.imss.gob.mx/portlet/>
(necesitarán credencial del IMSS, NSS y folio de incapacidad).



QUICK CARD

¿QUÉ ES?

- Cuando un colaborador se accidenta o lesiona dentro del lugar de trabajo.
- También el trayecto domicilio-trabajo-domicilio se considera como posible riesgo de trabajo.

¿QUÉ HACE EL
IMSS?

- Emite la incapacidad y señala en el ramo de seguro, con la palabra **SÍ** o marcando con una **X**, si se trata de un probable riesgo de trabajo.

CERTIFICADO DE INCAPACIDAD TEMPORAL PARA EL TRABAJO

Ramo de Seguro Enfermedad General

Probable Riesgo Trabajo si

PROBABLE RIESGO

¿QUÉ DEBE DE
HACER?

- Cuando un colaborador recibe incapacidades señaladas como probable riesgo de trabajo debes solicitarle el formato ST-7 "Aviso de atención médica inicial y calificación de probable riesgo de trabajo".
- Complétalo y entrégalo al colaborador para que el IMSS lo califique.
- Una vez que se le entregó el ST-7 al colaborador es responsabilidad de él presentarlo al conjunto calificado.
- Si el riesgo de trabajo es calificado como **SÍ**, el colaborador debe proporcionarte además el formato ST-2 "Alta médica" que certifica la fecha de reincorporación al trabajo.
- Solicita al colaborador los formatos correspondientes y sigue estos pasos:



FORMATO ST-7

- Llena el formato
- Solicita la firma del gerente
- Devuelve el formato al colaborador para que lo califique el IMSS

1) NOMBRE DEL PATRON O RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA		2) ACTIVIDAD O GIRO		3) REGISTRO PATRONAL	
4) DOMICILIO: CALLE Y NUMERO			5) COLONIA O FRACCIONAMIENTO		
6) DELEGACION O MUNICIPIO, CIUDAD Y ESTADO		7) CODIGO POSTAL	8) TELEFONO (LADA)	9) CORREO ELECTRONICO	
10) NOMBRE DEL TRABAJADOR		11) NUMERO DE SEGURIDAD SOCIAL		12) DOMICILIO: CALLE Y NUMERO	
13) COLONIA O FRACCIONAMIENTO			14) DELEGACION O MUNICIPIO, CIUDAD Y ESTADO		15) CODIGO POSTAL
16) OCUPACION QUE DESEMPEÑABA AL MOMENTO DEL ACCIDENTE O ENFERMEDAD		17) ANTIQUEDAD EN LA OCUPACION	18) DIA DE DESCANSO PREVIO AL ACCIDENTE	19) SALARIO DIARIO	
20) MATRICULA (TRABAJADOR IMSS)	21) CLAVE PRESUPUESTAL DE LA UNIDAD MISD DE ADSCRIPCION (TRABAJADOR IMSS)	22) HORARIO DE TRABAJO EN CASO DE ENFERMEDAD	23) DIA DEL ACCIDENTE	24) HORARIO ACTUAL	
25) FECHA Y HORA EN QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE O ENFERMEDAD	26) FECHA Y HORA EN QUE EL TRABAJADOR REINICIÓ LABORES A CAUSA DEL ACCIDENTE O ENFERMEDAD	27) CIRCUNSTANCIAS EN QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE	28) EN LA EMPRESA	29) EN UNA COMISION	30) EN TRAVECTO A SU TRABAJO
31) EN TRAVECTO A SU DOMICILIO	32) TRABAJANDO TIEMPO EXTRA	33) DESCRIPCION PRECISA DE LA FIRMA, SITIO O AREA DE TRABAJO EN QUE OCURRIÓ EL ACCIDENTE. EN CASO DE ENFERMEDAD DESCRIBIR LOS AGENTES CONTAMINANTES Y TIEMPO DE EXPOSICION A LOS MISMOS			
34) DECLARACION DEL COLABORADOR. Inicia siempre con la leyenda: Comenta el colaborador...					
35) NOMBRE Y CARGO DE LA PERSONA DE LA EMPRESA QUE TOMÓ CONFORMIDAD FINAL DEL ACCIDENTE O ENFERMEDAD		36) FECHA Y HORA DE COMUNICACION DEL ACCIDENTE O ENFERMEDAD		37) NOMBRE Y DOMICILIO DE LAS PERSONAS QUE PRESENCIARON EL ACCIDENTE	
38) SI LA PRIMERA ATENCION MEDICA FUE A DISPOSICION DEL SERVICIO AMBITO DONDE OCURRIÓ Y AMPLIAR CATEGORIA MEDICA					
39) ACLARACIONES Y OBSERVACIONES					
40) NOMBRE DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL			41) LUGAR Y FECHA		
42) FIRMA DEL PATRON O SU REPRESENTANTE LEGAL			43) SELLO DEL PATRON O DE LA EMPRESA		

- Ingresas el registro patronal
- Señala los datos del colaborador
- Sólo se capturan estos campos cuando intervienen autoridades



¡Conoce los registros patronales por Estado para el ST-7!

RPL	Estado	Domicilio del RPL
Y4533756104	Aguascalientes	CALLE JOSE MARIA CHAVEZ 1809 L-33, COL. PRADOS DE VILLASUNCION, AGUASCALIENTES, C.P. 20280
Z3124129100	Baja California Norte / Tijuana	CALLE AGUA CALIENTE NO. 11999, INT. CINE COL. HIPODROMO AGUA CALIENTE, TIJUANA C.P. 22024
A0939264105	Baja California Sur / La Paz	BLVD FORJADORES DE SUDCALIFORNIA 4215 FRACC. EXBASE AEREA, LA PAZ, C.P. 23081
A1032423101	Campeche / Campeche	AVENIDA PEDRO SAINZ DE BARANDA 139, SAN FRANCISCO DE CAMPECHE, CAMPECHE, C.P. 24000
A6845467104	Chiapas / Tuxtla Gtz.	BLVD ANDRES SERRA ROJAS No. 250 INTERIOR CINE, COL. EL RETIRO, TUXTLA GUTIERREZ, C.P. 29040
A7825896106	Chihuahua / Cd. Cuauhtémoc	JOSE DE SAN MARTIN NO. 1720, FRACC. SAN ANTONIO, CD. CUAUHTEMOC, C.P. 31530
A8078565109	Chihuahua / Chihuahua	PERIFERICO DE LA JUVENTUD 3501, INT 3A, COLONIA PUERTA DE HIERRO, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA, C.P. 31207
A4067446104	Coahuila / Torreón	BOULEVARD INDEPENDENCIA 1300 OTE, COL. NAVARRO, C.P. 27010, TORREON, COAHUILA
A4532416104	Colima / Colima	3ER ANILLO PERIFERICO 301 INT CINE, COL. PRIMAVERA, COLIMA, C.P. 28050
Y5043853109	D.F. y Edo. de México	AV. OTHON DE MENDIZABAL 343 INT CINE, COL. NUEVA INDUSTRIAL VALLEJO, DISTRITO FEDERAL, C.P. 07700
Z0633722102	Guanajuato / Leon	BLVD ADOLFO LOPEZ MATEOS 2518 COL. SAN ISIDRO DE JEREZ, C.P. 37530, LEON, GUANAJUATO
B6162685105	Guerrero / Acapulco	MIGUEL ALEMAN 1632 ESQ. WILFRIDO MASSIEU FRACC. MAGALLANES C/LA GRAN PLAZA, ACAPULCO, C.P. 39880
B6323059109	Guerrero / Chilpancingo	BLVD. RENE JUAREZ CISNEROS NO. 130, INT. LOCAL 100 COL. TEPANGO, CHILPANCINGO, C.P. 39095
B6426559104	Guerrero / Iguala	PERIFERICO ORIENTE ESQ. BLVD. H. COLEGIO MILITAR S/N INT-CINE, COL. RIO BALSAS, IGUALA, C.P. 40050
B7040610109	Hidalgo / Pachuca	AVENIDA REVOLUCION 1307 LOC07 AL 13, COL. PERIODISTAS, C.P. 42060, PACHUCA, HIDALGO
R1359047104	Jalisco / Guadalajara	CALLE AVILA CAMACHO 1275, COL. ALCALDE BARRANQUITAS, GUADALAJARA, C.P. 44270
C8776630102	Michoacán/ Morelia	Avenida Camelinas 3527-902, Las Américas, Morelia, Michoacán, C.P. 58270
D1553001101	Morelos / Cuernavaca	AUT. MEXICO ACAPULCO KM 87.5 S/N LOCAL 343 COL. RICARDO FLORES MAGON, CUERNAVACA, C.P. 62370
D5473408106	Nuevo León/Sn Nicolás de los G	AV FELIX GALVAN 400, COL. FIDEL VELAZQUEZ, SAN NICOLAS DE LOS GARZA, C.P. 64119
D6857593109	Oaxaca	AV JORGE L TAMAYO CASTILLEJOS S/N INTERIOR 502, COL. CANDIANI, OAXACA, C.P. 68130
Y4626363107	Puebla / Puebla	BLVD DEL NIÑO POBLANO 2510 COL. CONCEPCION LA CRUZ, PUEBLA, C.P. 72450
E1523263103	Puebla / Tehuacan	ADOLFO LOPEZ MATEOS 3800 SA 1 COL. SAN LORENZO TEOTIPILCO, TEHUACAN, C.P. 75855
D9712956107	Puebla/ Cuautlancingo	BLVD FORJADORES DE PUEBLA 1009 I-11, COL. SANTA CRUZ CUAUTLANCINGO, CUAUTLANCINGO, C.P. 72700
Z3413576102	Querétaro / Querétaro	AVENIDA IGNACIO ZARAGOZA 150 PTE, COL. CENTRO, C.P. 76000, QUERETARO, QUERETARO
L0159781108	Quintana Roo/ Cancun	AV TULUM SUR 260 INT CINE, COL. SM7, C.P. 77500, BENITO JUAREZ, QUINTANA ROO
E3976559102	San Luis Potosí	AVENIDA BENITO JUAREZ 2005 INT CINE, COL. ESTRELLA DEL ORIENTE, SAN LUIS POTOSI, C.P. 78396
Z3312394102	Sinaloa / Culiacán	BLVR PEDRO INFANTE 450 PTE INT CINE, COL. RECURSOS HIDRAULICOS, CULIACAN, C.P. 80105
E6060290104	Sonora / Cd. Obregón	BLVD. RODOLFO ELIAS CALLES 1750 PONIENTE COL. BELLA VISTA, CD. OBREGON, C.P. 85000
E7558236104	Tabasco / Villahermosa	RAMON MENDOZA HERRERA 102, COL. EL RECREO, C.P. 86020, CENTRO VILLAHERMOSA, TABASCO
F0541718105	Tamaulipas / Cd. Victoria,	BLVD TAMAULIPAS 3258, COL. VILLA JARDIN, C.P. 87027, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS
F5452859103	Veracruz Norte / Xalapa	CARR. JALAPA VERACRUZ KM 2 No. 680 ANCLA 3, COL. LA PASTORESA, XALAPA, C.P. 91193
F6120935101	Veracruz Norte/ Martinez de la torre	BOULEVARD ALFINO FLORES 903 INT CINE, RUIZ CORTINEZ, MARTINEZ DE LA TORRE, VERACRUZ C.P. 93607
F4715243106	Veracruz Sur / Córdoba	AVENIDA LOS PINOS 4023 INT CINE, COL. SANTA LETICIA, FORTIN, C.P. 94470
G6280754101	Yucatán / Mérida	CALLE 21 X 50 Y 52, No. 331, COL. MIGUEL HIDALGO, MERIDA, C.P. 97220
H0928225102	Zacatecas	BLVD DEL BOTE 202 COL. CIUDAD ARGENTUM, ZACATECAS, C.P. 98040





TIPS

PARA EVITAR IMPACTOS EN LA NÓMINA:

- 
 Verifica que el registro patronal y domicilio a manifestar en los formatos sea el que corresponde a tu Conjunto.
- 
 Resguarda copia de ambos formatos en el expediente del colaborador y envía los originales en la paquetería semanal.



FORMATO ST-2

- 
 Solicita el formato al colaborador
- 
 Verifica la fecha a partir de la cual el colaborador puede reincorporarse al trabajo

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL RECURSOS HUMANOS Y SEGURIDAD SOCIAL		NSS: A. MÉD.: 1M19940R
DIRECCIÓN DE PRESTACIONES MÉDICAS COORDINACIÓN DE SALUD EN EL TRABAJO DICTAMEN DE ALTA POR RIESGO DE TRABAJO ST-2		NOMBRE DEL PACIENTE CVE: PTAL. 153102252110
DATOS DE LA EMPRESA NOMBRE O RAZÓN SOCIAL CINEPOLIS DE MEXICO SADE CV		REGISTRO PATRONAL Y5043853109
DATOS DEL RIESGO DE TRABAJO TIPO DE RIESGO : Accidente de trabajo		FECHA DE ACCIDENTE DÍA 29 MES 04 AÑO 2015 INICIO DE LABORES DÍA 27 MES 05 AÑO 2015
NOTA: EN CASO DE PRESENTAR SECUELAS, EL SERVICIO DE SALUD EN EL TRABAJO DETERMINARÁ LA FECHA DE INICIO DE LABORES, PREVIA VALORACIÓN CORRESPONDIENTE.		
LUGAR UMF NO. 185	DELEGACIÓN México Oriente - Naucalpan	UNIDAD MÉDICA UMF No. 185
NOMBRE DEL MÉDICO QUE FORMULÓ ESTE DICTAMEN. BEATRIZ FLORES GARCÍA		MATRÍCULA 9755748
FIRMA DEL MÉDICO <i>Dr. Beatriz Flores García</i> México Familiar Céd. Prof. 15805336 Mat. 9755748		

Si el accidente o lesión fue considerado como riesgo de trabajo deberá presentar obligatoriamente el formato ST-2



Infonavit es el encargado de otorgar crédito para que los trabajadores puedan adquirir una vivienda. Cuando el colaborador solicita un crédito, recibimos el **aviso de retención**, con el cual se autoriza a la empresa a realizar las retenciones para el pago del crédito.

El **aviso de suspensión** es el documento con el que trabajador y el patrón se amparan para suspender el descuento vía nómina por el crédito de vivienda.

TUS ACCIONES

- 1 Envía el aviso mediante un soporte en el portal RH. Éste debe indicar el ID del empleado y nombre completo.
- 2 Recibirás el documento impreso en la mensajería semanal, con las firmas de autorización. A partir de este momento, se iniciaran los descuentos vía nómina o se suspende el descuento.

Recuerda que no debes de firmar la recepción del documento, esta se firmará en corporativo.



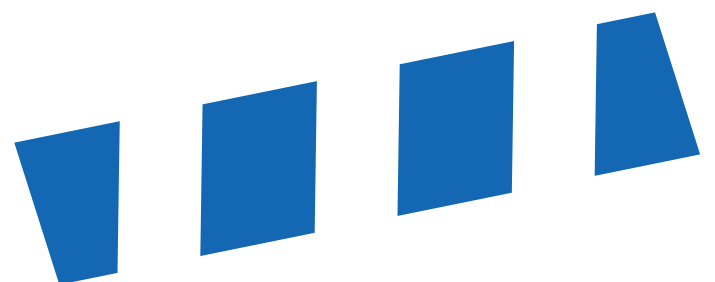
Si un colaborador omite informar que cuenta con un crédito Infonavit, las cantidades que se hayan pagado por su crédito le serán cobradas en su totalidad.



¿CÓMO PUEDO CORROBORAR QUE REALICÉ CORRECTAMENTE CADA PROCESO?

 Revisa esta guía, realiza el proceso que necesites y después verifícalo con las siguientes listas.

Alta de empleados	Incapacidades	Riesgos del trabajo	Aviso de retención	Aviso de suspensión
<ul style="list-style-type: none"> Revisé la fecha límite de registro del colaborador. Realicé el registro con letras mayúsculas y sin acentos. Cotejé la información del colaborador. 	<ul style="list-style-type: none"> Verifiqué los tipos y requisitos de semanas cotizadas para pago de incapacidad. Envié la copia del patrón al corporativo y resguardé la copia simple en el expediente del empleado. 	<ul style="list-style-type: none"> Solicité los formatos ST-7 Y ST- 2. Completé la información requerida en el formato ST-7 y recabé la firma del gerente. Envié el original al corporativo y resguardé la copia simple en el expediente del empleado. 	<ul style="list-style-type: none"> Incluí el ID y nombre completo del empleado y lo envié mediante un soporte del portal RH a corporativo y esperaré los días miércoles y viernes la recepción de los documentos originales. 	



¡Vamos, estás listo para realizar estos procesos aprovecha *Peoplesoft!*