 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Fecha de Emisión: 12-01-2018</p>
		<p>Control: PR-DRH-SAS-02</p>
		<p>Página: 1 de 3</p>
<p>Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos</p>		<p>Número de Revisión: 3</p>
<p>Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".</p>		


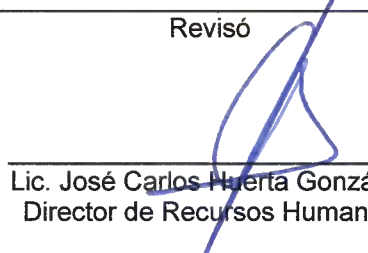

OBJETIVO


Elaborar el proyecto de presupuesto anual de Servicios Personales "Capítulo 1000" y administrar el presupuesto ejercido del Instituto Nacional de la Economía Social.

DESCRIPCIÓN

Subdirector de Administración de Sueldos

1. Recibe instrucciones del Director de Recursos Humanos de elaborar el proyecto de presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".
2. Recibe de la Subdirección de Normas e Innovación Administrativa copia de la estructura-orgánica ocupacional por Unidad Administrativa, autorizada por la Secretaría de la Función Pública al INAES.
3. Determina el costo anual requerido en la partida presupuestal 11301 "Sueldo base", de acuerdo al número de plazas y tabulador de sueldos autorizado.
4. Determina el costo anual requerido en la partida presupuestal 12101 "Honorarios" con base en presupuesto ejercido del año próximo pasado.
5. Determina el costo anual requerido en la partida presupuestal 13101 "Prima Quinquenal por años de servicio efectivos prestados", con base en los años de servicio prestados en la Administración Pública Federal que tenga cada uno de los servidores público a quienes aplica y a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
6. Determina el costo anual requerido en las partidas presupuestales denominadas "Prestaciones Económicas"; que se integran por 13201 "Primas de Vacaciones y Dominical" y 13202 "Gratificación de fin de año"; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.

<p>Elaboró</p>  <p>Ing. Humberto Jiménez Buenrostro Subdirector de Administración de Sueldos</p>	<p>Revisó</p>  <p>Lic. José Carlos Huerta González Director de Recursos Humanos</p>	<p>Aprobó</p>  <p>Lic. Juan Francisco Mora Anaya Coordinador General de Administración y Finanzas</p>
---	--	--

 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	Fecha de Emisión: 12-01-2018
		Control: PR-DRH-SAS-02
		Página: 2 de 3
Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos		Número de Revisión: 3
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		

7. Determina el costo anual requerido en las partidas presupuestales de Seguridad Social, que se integran por 14101 "Aportaciones al ISSSTE", 14201 "Aportaciones al FOVISSSTE" y 14301 "Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro"; conforme a Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
8. Determina el costo anual requerido en las partidas presupuestales denominadas "Seguros"; integradas por 14401 "Seguro de vida del Personal Civil", 14403 Cuotas para el Seguro de Gastos Médicos del Personal Civil, 14404 "Cuotas para el Seguro de Separación Individualizado", 14405 "Cuotas para el Seguro de Retiro" y 15101 "Cuotas para el Fondo de Ahorro del Personal Civil"; conforme a los lineamientos que establecen la Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público, así como la aseguradora Metlife México.
9. Determina el costo anual requerido en la partida presupuestal 15401 "Prestaciones Establecidas por Condiciones Generales de Trabajo, con base al presupuesto ejercido del año próximo pasado y de acuerdo a las prestaciones que rigen en las Condiciones Generales de Trabajo de la Secretaría de Economía.
10. Determina el costo anual requerido en la partida presupuestal 15402 "Compensación Garantizada, de acuerdo al número de plazas a las que aplica y al tabulador de sueldos autorizado.
11. Determina el costo anual requerido en las partidas presupuestales 15403 "Asignaciones Adicionales al Sueldo", 15901 "Otras Prestaciones" y 17102 "Estímulos al Personal Operativo"; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
12. Determina el costo anual requerido en la partida presupuestal 39801 "Impuesto Sobre Nóminas", conforme al Código Financiero del Distrito Federal.
13. Consolida el presupuesto anual requerido de cada una de las partidas presupuestales que integraran cada Unidad Administrativa, a fin de elaborar el calendario del presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales", el cual es validado y remitido a través de la Dirección de Recursos Humanos mediante oficio, a la Dirección de Presupuesto y Contabilidad, para que gestione ante las instancias correspondientes la autorización del mismo.


Dirección de Presupuesto y Contabilidad

14. Recibe oficio de la Dirección de Recursos Humanos del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales" para Tramitar su autorización.

Subdirección de Administración de Sueldos

15. Recibe oficio de la Dirección Presupuesto y Contabilidad a través de la Dirección de Recursos Humanos, el presupuesto autorizado del Capítulo 1000 "Servicios Personales", para el ejercicio fiscal correspondiente.




 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Fecha de Emisión: 12-01-2018
		Control: PR-DRH-SAS-02
		Página: 3 de 3
Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos		Número de Revisión: 3
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		

16. Recibe del Departamento de Nóminas la información de las erogaciones pagadas por concepto en la nómina de pago y de la Subdirección de Prestaciones y Servicios de los pagos a terceros institucionales.
17. Aplica el presupuesto ejercido por partida presupuestal de acuerdo a la información recibida.
18. Elabora el resumen mensual del presupuesto autorizado y el ejercido del Capítulo 1000 "Servicios Personales", por partida presupuestal.
19. Concilia mensualmente con la Dirección de Presupuesto y Contabilidad el presupuesto autorizado y el ejercido del Capítulo 1000 "Servicios Personales", por partida presupuestal.
 - En caso de que existan diferencias:
20. Realiza la modificación correspondiente y reinicia en la actividad número 19.
 - En caso de que no existan diferencias:
21. Integra carpeta del presupuesto autorizado y el ejercido del Capítulo 1000 "Servicios Personales" por partida presupuestal, misma que es entregada a la Dirección de Recursos Humanos.


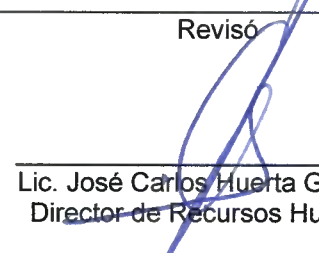

Fin del procedimiento.




 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Fecha de Emisión: 12-01-2018
		Control: NO-DRH-SAS-02
		Página: 1 de 4
Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos		Número de Revisión: 3
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		


NORMAS DE OPERACIÓN

- La Subdirección de Administración de Sueldos deberá apegarse a los lineamientos y normas que emitan las autoridades encargadas de regir la aplicación y observancia a las mismas.
- La partida "Sueldos Base" 11301, será determinada conforme al tabulador de percepciones ordinarias autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Honorarios" 12101 deberá contemplar el sueldo y costo de aguinaldo de 40 días de salario.
- La partida "Prima Quinquenal por años de servicio efectivos prestados" 13101, será presupuestada con base en la tabla de quinquenios que emiten las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público; así como la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
- La partida "Primas de Vacaciones y Dominical" 13201, será presupuestada con 10 días de Sueldo Base al año, por el número de plazas autorizadas; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Gratificación de fin de año" 13202, será presupuestada con 40 días de Sueldo Base al año, por el número de plazas autorizadas; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- Para efectos de la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la partida 14101 "Aportaciones al ISSSTE", y 14201 "Aportaciones al FOVISSSTE", contempla como tope máximo hasta 10 veces el Salario Mínimo General mensual del área geográfica correspondiente.
- La partida "Aportaciones al ISSSTE" 14101 y "FOVISSSTE" 14201, será presupuestada considerando el Sueldo Base y la Compensación por Desarrollo y Capacitación por el porcentaje veinte respectivamente.
- La partida "Aportaciones al Sistema de Ahorro para el Retiro" 14301, será presupuestada del Sueldo Base por el porcentaje veinte en la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Elaboró	Revisó	Aprobó
 <hr/> Ing. Humberto Jiménez Buenrosto Subdirector de Administración de Sueldos	 <hr/> Lic. José Carlos Huerta González Director de Recursos Humanos	 <hr/> Lic. Juan Francisco Mora Anaya Coordinador General de Administración y Finanzas


 <p>INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE PROCEDIMIENTOS</p> <p>COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</p> <p>DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS</p>	<p>Fecha de Emisión: 12-01-2018</p>
		<p>Control: NO-DRH-SAS-02</p>
		<p>Página: 2 de 4</p>
<p>Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos</p>		<p>Número de Revisión: 3</p>
<p>Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".</p>		

- La partida "Seguro de Vida del Personal Civil" 14401, será presupuestada del Sueldo Base y la Compensación Garantizada por el porcentaje establecidos en los lineamientos emitidos por las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Cuotas para el Seguro de Gastos Médicos del Personal Civil" 14403, será presupuestada conforme a las tarifas que emita la Aseguradora Metlife México en conjunto con los lineamientos que establezca las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Cuotas para el Seguro de Separación Individualizado" 14404, aplicara a los Servidores Públicos Superiores y de Mando, así como el personal de Enlace; será presupuestado considerando el Sueldo Base y la Compensación Garantizada.
- El presupuesto determinado en esta la partida antes citada fue en cantidades netas, por lo que tendrá que ser reversado conforme a las tarifas del Art. 113, 114 y 115 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, a fin de obtener el presupuesto bruto; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Cuotas para el Seguro de Retiro" 14405, será presupuestada con base en una cantidad mensual por cada plaza autorizada; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Cuotas para el Fondo de Ahorro del Personal Civil" 15101, será presupuestada con una aportación mensual de un salario y medio mínimo burocrático, por el número de plazas de nivel operativo y una aportación inicial única al inicio de cada ciclo; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Compensación Garantizada" 15402, será determinada conforme al tabulador de percepciones ordinarias autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Asignaciones Adicionales al Sueldo" 15403, se integra por "Apoyo para la Capacitación" y "Previsión Social Múltiple", será presupuestada con base en una cantidad fija mensual, por el número de plazas de nivel operativo; conforme a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Otras Prestaciones", se integra por "Despensa", "Ayuda para Servicios", "Guarderías ISSSTE", "Vales de despensa de Fin de Año" y "Apoyo Económico" para los gastos inherentes al mantenimiento del vehículo de los Servidores Públicos de mando"; será presupuestada conforme a lo siguiente:

 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Fecha de Emisión: 12-01-2018
		Control: NO-DRH-SAS-02
		Página: 3 de 4
Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos		Número de Revisión: 3
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		

- Despensa: Cantidad fija mensual; aplicable a todos los Servidores Públicos.
- Ayuda para Servicios: Cantidad fija mensual; aplicable al personal de nivel operativo.
- Guarderías ISSSTE: Será presupuestada con base en el ejercido el año próximo pasado y a los lineamientos que emite la Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado
- Vales de despensa de Fin de Año: Será presupuestado con base en los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- Apoyo Económico para los gastos inherentes al mantenimiento del vehículo de los Servidores Públicos de mando: Será presupuestada de acuerdo al número plazas autorizadas de nivel Mando Superior y de acuerdo a los lineamientos que establecen las Secretarías de la Función Pública y de Hacienda y Crédito Público.
- La partida "Impuestos Sobre Nóminas", será presupuestada aplicando la tasa vigente en su momento sobre el monto total de las erogaciones realizadas por concepto de remuneraciones al trabajo personal subordinado; conforme al Código Financiero del Distrito Federal.
- La partida "Estímulos al Personal Operativo", se integra por "Estímulos y Recompensas" y "Programa de Fomento a la Puntualidad"; los conceptos antes señalados serán presupuestados con base en el ejercido del año próximo pasado.
- Las erogaciones pagadas por concepto de la nómina se integran por los siguientes conceptos:
 - Sueldo base
 - Compensación Garantizada
 - Aguinaldo
 - Apoyo económico para el Mto., Dep. del Vehículo
 - Seguro de Separación Individualizado
 - Prima quinquenal
 - Compensación por Desarrollo y Capacitación
 - Impuesto sobre Nóminas
 - Previsión Social Múltiple
 - Despensa
 - Ayuda para Servicios
 - Ayuda para Transporte
 - Honorarios
 - Programa de Fomento a la Puntualidad
 - Reintegro de faltas Injustificadas
 - Vales de Despensa de fin de año



	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Fecha de Emisión: 12-01-2018
		Control: NO-DRH-SAS-02
		Página: 4 de 4
Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos		Número de Revisión: 3
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		

- Los pagos a terceros Institucionales se integran por los siguientes conceptos:
 - Pago de aportaciones al ISSSTE
 - Pago de aportaciones al FOVISSSTE
 - Pago de aportaciones al SAR
 - Pago de las Cuotas de Vida del Personal Civil
 - Pago de las Cuotas para el Seguro Colectivo de Retiro
 - Prestaciones establecidas por Condiciones Generales de Trabajo
 - Día del niño,
 - Día de las Madres
 - Día de la Secretaria
 - Día de Muertos

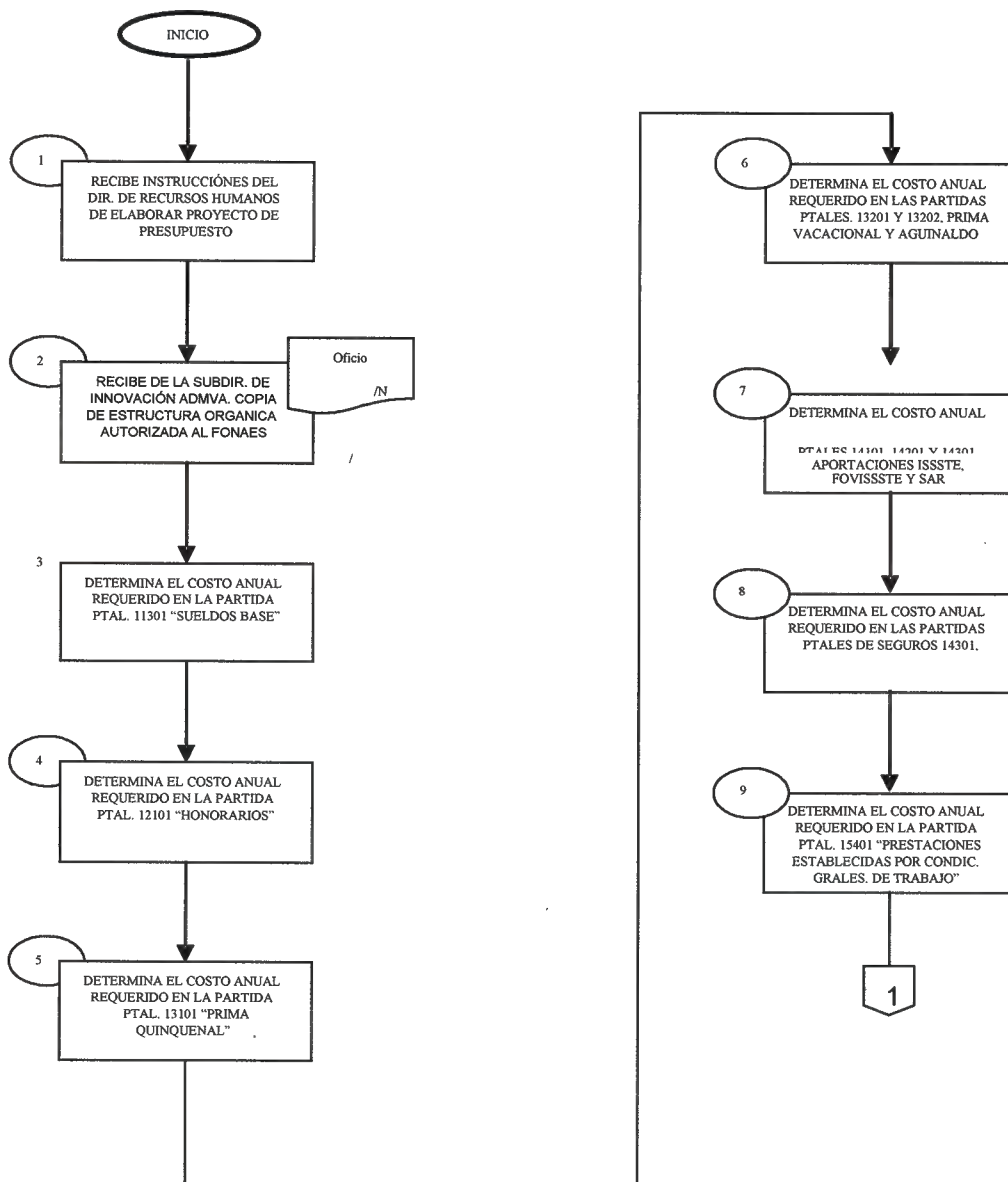


Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos

Número de Revisión: 3

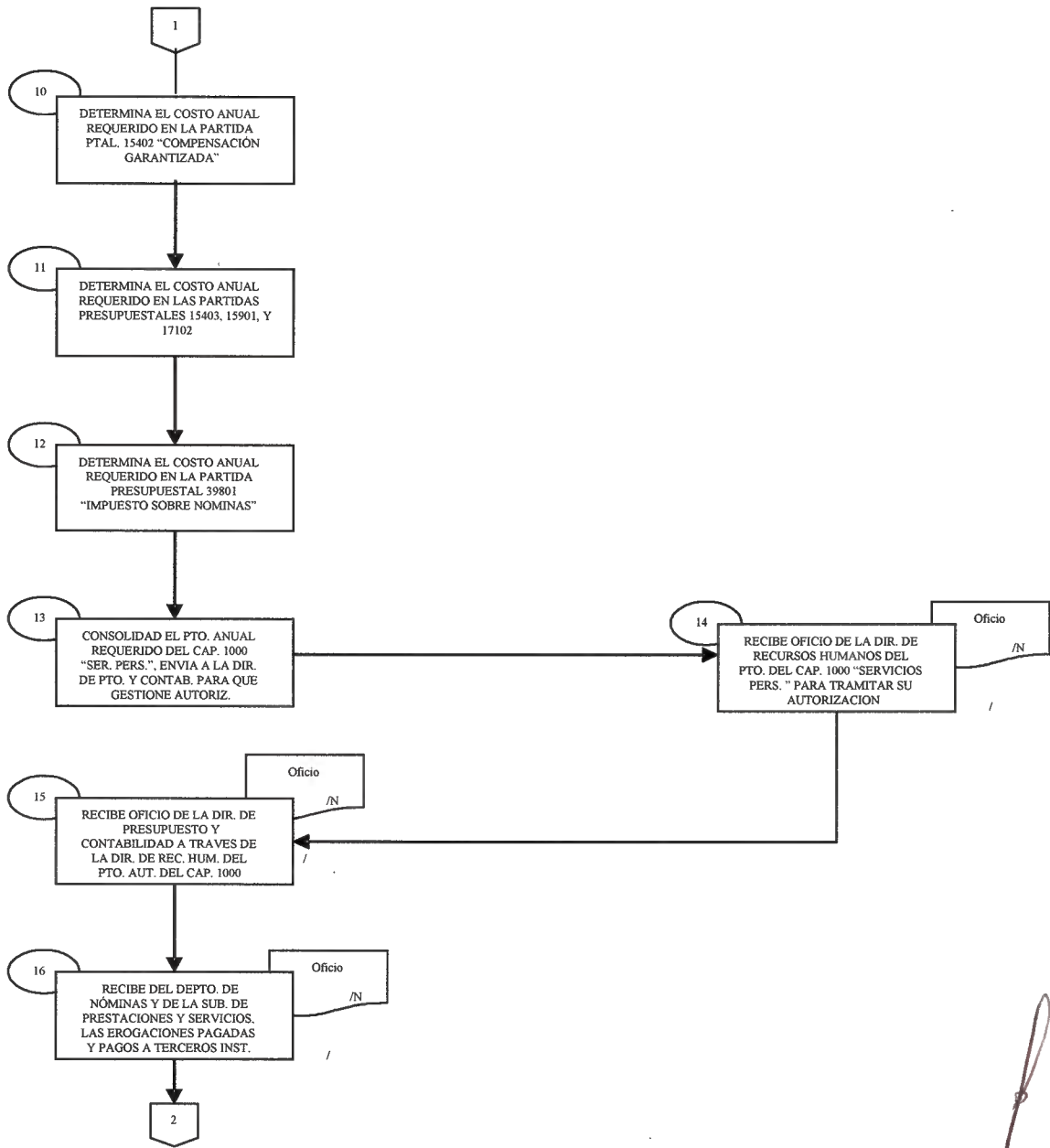
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS

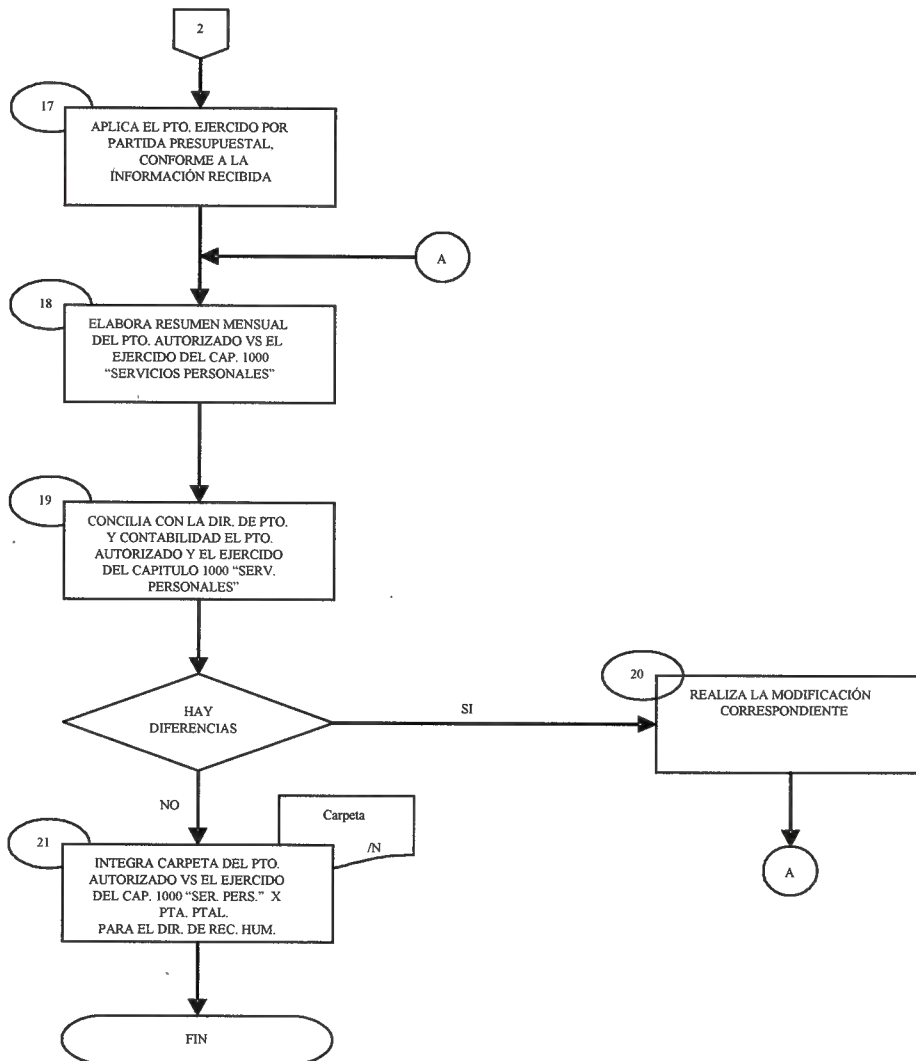



INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS	Fecha de Emisión: 12-01-2018
	COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS	Control: MJ-DRH-SAS-02
	DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Página: 1 de 1
Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos		Número de Revisión: 3
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		

DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS PRESUPUESTO Y CONTABILIDAD



DIRECCION DE RECURSOS HUMANOS



 INAES INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	Fecha de Emisión: 12-01-2018
		Control: MJ-DRH-SAS-02
		Página: 1 de 1
Área Responsable: Dirección de Recursos Humanos		Número de Revisión: 3
Procedimiento: Elaboración y Control del Presupuesto del Capítulo 1000 "Servicios Personales".		

MARCO JURÍDICO

REGLAMENTOS

- Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social.
D.O. 24-VIII-2012 y reformas.

DECRETOS

- Decreto por el que se establece el Instituto Nacional de la Economía Social.
D.O. 18-XI-2015.

ACUERDOS

- Acuerdo por el que se expide el Manual de Percepciones de los Servidores Públicos de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal para el ejercicio fiscal correspondiente.
- Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social.
D.O. 22-VII-2013.

LEYES

- Ley de Presupuesto de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria para el ejercicio fiscal de año correspondiente.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta para el ejercicio fiscal del año correspondiente.
- Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (vigente).
- Código Financiero del Distrito Federal (vigente).



