



# Guía para el pago de Contribuciones Prorrogadas

Medidas de Protección para Fuentes de Empleo

---

Subdirección General de Planeación y Finanzas  
Coordinación General de Recaudación Fiscal



Las empresas que hayan solicitado las medidas de protección para fuentes de empleo podrán realizar el pago de las contribuciones correspondientes a los bimestres sujetos a la prórroga de pago haciendo uso del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) a través de los siguientes 3 pasos:

- I. Pago al IMSS
- II. Pago al INFONAVIT por trabajadores con crédito. (No prorrogado)
- III. Pago al INFONAVIT por trabajadores sin crédito. (Prorrogado)

Esta guía explica el pago de las contribuciones prorrogadas referido en el punto III. Para realizar el pago de las contribuciones señaladas en el punto I y II deberás remitirte al documento “Guía para el pago de Contribuciones No Prorrogadas”.

## Pago de Contribuciones Prorrogadas

### Consideraciones.

En esta guía se describen de manera concreta los pasos para realizar el pago de las contribuciones no prorrogadas por los bimestres sujetos a las medidas de protección otorgadas por el INFONAVIT, sin embargo, para facilitar el entendimiento se incluyen vínculos a guías detalladas donde se explica paso a paso cómo realizar dicho procedimiento.

Como referencia general del funcionamiento del SUA puedes consultar las [Guías de uso](#) publicadas por el IMSS que te ayudarán a operar adecuadamente el sistema.

### Paso III: Pago al INFONAVIT por trabajadores sin crédito.

#### 1. Realiza el pago prorrogado de aportaciones de tus trabajadores sin crédito.

En caso de haber obtenido el beneficio podrás pagar las aportaciones de tus trabajadores sin crédito de manera prorrogada en 1 o 2 bimestres según corresponda. Para lo anterior, deberás realizar lo siguiente:

- 1.1. Genera un archivo SUA solo con tus **trabajadores sin crédito** por los que deberás pagar lo correspondiente al INFONAVIT.

Para generar este archivo puedes utilizar diversos procedimientos dependiendo del número de trabajadores y la experiencia que tengas en el manejo del SUA, algunas de las opciones son:

Realizar una nueva captura en SUA e incorporar solo a los trabajadores con crédito, con alguno de los siguientes procedimientos:

- Capturar de manera manual trabajadores con crédito.
- Hacer uso de la utilería “importar datos” para cargar de manera masiva los trabajadores con crédito.

Utilizar la información original del SUA y eliminar los trabajadores sin crédito:

- Eliminar de manera manual los trabajadores sin crédito

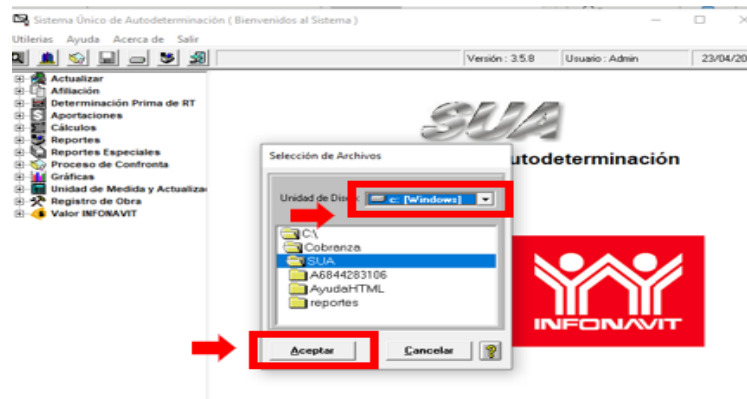
Para mayores detalles de cómo realizar estos procedimientos consulta la guía [Trabajadores](#).



- 1.2. Actualiza SUA descargando la versión 3.5.9. de la página del [IMSS, disponible próximamente.](#)
- 1.3. Ingresa al menú “Medidas de Apoyo” del Portal Empresarial del INFONAVIT en donde realizaste tu solicitud, descarga el archivo de configuración y guárdalo en tu equipo.
- 1.4. Carga tu archivo de configuración en SUA, para ello, en la “Barra de Menú” de SUA selecciona la opción “**Utilerías**” y elige la subopción “**Lectura del Archivo de Configuración**”

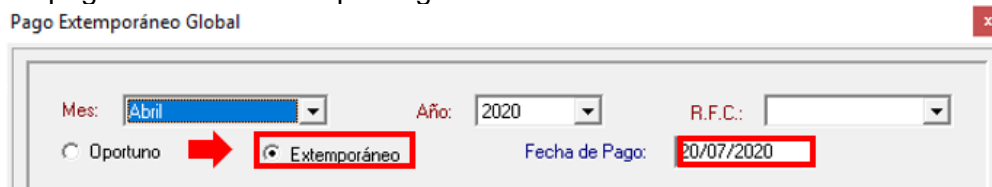


El sistema te muestra un cuadro de diálogo, indica el directorio de tu equipo desde el que se realizará la lectura del Archivo de Configuración y da clic en el botón “**Aceptar**”




Para mayores detalles de cómo realizar este proceso consulta la guía de [Lectura de Archivos de Configuración.](#)

- 1.5. En la opción “**Cálculos**” del Menú Principal da clic sobre el símbolo **[+]** y luego da clic sobre la opción “**Pago Global**”, da clic en la casilla de selección “**pago extemporáneo**” y captura la nueva fecha de pago considerando la prórroga.



Para mayores detalles de cómo realizar los cálculos consulta la guía de [Pago extemporáneo](#).

- 1.6. En la sección “Conceptos de pago” de la misma pantalla asegúrate de que únicamente esté seleccionada la casilla del INFONAVIT.



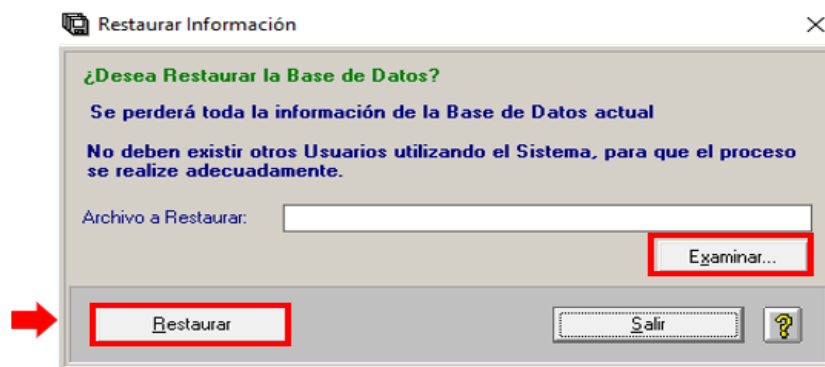
- 1.7. Por último, después de realizar el cálculo respalda también esta base de datos. Una vez realizado el respaldo se generará, en el directorio que hayas seleccionado, un archivo con el nombre RESPSUA.TBK , es recomendable que guardes una copia y le cambies el nombre para que no se sobrescriba con el siguiente respaldo.

Para mayores detalles de cómo realizar un respaldo consulta la guía [Respaldar Información](#).

## 2. Restaura el sistema a sus valores iniciales

Cuando finalice el periodo de prórroga o requieras realizar pagos al IMSS deberás restaurar el sistema a sus valores iniciales, para ello:

- 2.1. Restaura la base de datos inicial a fin de seguir utilizando el sistema.



Para mayores detalles de cómo restaurar la base de datos consulta la guía [Restaurar información](#).