 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-ANOM
	NOMINAS		
	ACUMULADO DE NOMINAS		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 1 de 4

1. OBJETIVO

Tener el acumulado de nóminas nos ayuda para la conciliación entre la información que nos refleja SIAP y las nóminas archivadas y cruzar la información con lo que contabilidad tiene en sus registros y poder hacer las declaraciones anuales.

2. ALCANCE

- Contabilidad

3. POLÍTICAS


- El área de nóminas deberá hacer entrega de los acumulados de nómina al área contable los días 15 de cada mes.
- El área contable deberá informar en un plazo no mayor a 10 días, ya sea, de que se encuentran correctos o de que se tendrán que hacer correcciones.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI	Manual de calidad, Sección 7.2 y 7.5.
IT-OP-NOM-ANOM-01	Cierre de nóminas SIAP.
IT-OP-NOM-ANOM-02	Acumulado de nóminas SIAP.

5. DEFINICIONES

- **Nomina:**
Es el registro financiero que una empresa realizada sobre los salarios de sus empleados, bonificaciones y deducciones.
- **Acumulado:**
Es la acción de unir unos elementos a otros para sumar su efecto.
- **SIAP:**
Sistema Integral de Administración de Personal.
- **Finiquito:**
Es el desglose y pago de los derechos laborales generados a favor del trabajador al finalizar la relación laboral.
- **Conciliación:**
Es una de las pruebas principales de la eficiencia administrativa y exactitud en el manejo de las operaciones de contabilidad, La conciliación requiere que se reporte la corrección y que se señale cualquier error entre las partes. Si se reportan errores se procede a localizarlos e investigarlos, y de existir éstos, se ajusta la diferencia.

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-ANOM
	NOMINAS		
	ACUMULADO DE NOMINAS		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 2 de 4

- **Póliza Cheque:**

Este tipo de póliza se deben registrar y anexar los comprobantes de aquellas operaciones del negocio en las cuales se haya elaborado un cheque como medio de pago; es decir, la póliza de egresos o cheque, como su nombre lo indica, es la que se elabora cuando la operación implica una salida de dinero del banco a través de un cheque.

6. RESPONSABILIDADES

El departamento de contabilidad será el responsable de realizar la carga batch y envío de la declaración del sueldos y salarios ante el SAT.

7. DESARROLLO

7.1 Se hace el cierre de la última nómina del mes.

Consultar el instructivo "IT-OP-NOM-ANOM-01 para hacer el cierre de nómina.

7.2 Se genera el reporte de acumulado en el sistema de SIAP.

Consultar instructivo "IT-OP-NOM-ANOM-02".

7.3 Captura de resumen de nóminas y finiquitos.

Se procede a hacer la captura de la información de las nominas archivadas de dentro del archivo que generamos en el sistema SIAP, de igual forma se hace a captura de los finiquitos que estén comprendidos en la misma semana que se este haciendo la captura dentro del nombre de la persona a la cual le corresponde el finiquito.

7.4 Conciliación de la información del acumulado generado por SIAP contra las nóminas archivadas.

Se procede a la conciliación entre la información capturada de las cifras control nóminas (FO-OP-NOM-CNOM-13-01) archivadas y la del reporte de acumulado de SIAP.

7.5 ¿La información es correcta?

En caso de SI, se envía acumulados a Contabilidad para revisión.

En caso de NO, se corrige el error.

7.6 Corrección del error.


7.7 Envío de acumulados a Contabilidad para su revisión.

El ejecutivo de nómina informará con un email al área de contabilidad que ya se encuentran disponibles los acumulados de nómina en la red para su revisión.

7.8 ¿La información es correcta?

En caso de SI, se termina el proceso.

En caso de NO, se corrige el error.


	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-ANOM
	NOMINAS		
	ACUMULADO DE NOMINAS		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 3 de 4

8. TIEMPO DE RETENCION

N/A

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	31 / Oct / 13	Todas	Se agregó sección de control de cambios al final de cada documento. Se eliminó la versión del encabezado de todos los documentos.
2	24 / Jun / 14	Todas	Se cambió el logo y diseño del encabezado. Se eliminó cuadro de firmas de elaboró, revisó y autorizó. Se eliminó sección "9. Distribución".
3	06 /Jun /16	Todas	Se modificaron las políticas, responsabilidades y una parte del desarrollo. Se cambió el logo de la empresa.

 INTELEGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-ANOM
	NOMINAS		
	ACUMULADO DE NOMINAS		No. Operación: NA
	Revisión: 3	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 4 de 4

10. ANEXOS

DIAGRAMA DE FLUJO

