 INTELIENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-CNOM
	NOMINAS		
	CALCULO DE NOMINA		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 1 de 7

1. OBJETIVO

Realizar el cálculo de la nómina en tiempo y forma.

2. ALCANCE


- Tesorería.

3. POLÍTICAS

- Las incidencias deberán reportarse por parte del cliente por lo menos dos días antes del cálculo de la nómina.
- Una vez que se recibieron las incidencias del cliente, el ejecutivo de nómina tendrá 24 horas para dar respuesta a la nómina procesada.
- El cliente deberá realizar el depósito del importe total de su nómina un día antes de la fecha de pago.
- El cliente deberá confirmar y autorizar la dispersión de su nómina o en su caso, la corrección o modificación de la misma un día antes del pago.
- La nómina se cerrará una vez que el cliente haya dado la autorización para que posteriormente Tesorería realice la dispersión correspondiente.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

MGC INARI	Manual de calidad, Sección 7.2 y 7.5.
FO-OP-NOM-CNOM-03-01	Alta.
FO-OP-NOM-CNOM-03-02	Baja.
FO-OP-NOM-CNOM-03-03	Modificación de salario.
FO-OP-NOM-CNOM-03-04	Incidencias nómina
FO-OP-NOM-CNOM-11-01	Carátula de nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-12-01	Reporte de interface bancaria (Nómina).
FO-OP-NOM-CNOM-13-01	Cifras control de nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-03	Netos por forma de pago (Nómina).
FO-OP-NOM-CNOM-13-05	Reporte de nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-06	Reporte de conceptos en individual
FO-OP-NOM-CNOM-19-01	Recibo de nómina fiscal.
FO-OP-NOM-CNOM-22	Carta entrega.
IT-OP-NOM-CNOM-06-01	Altas SIAP.
IT-OP-NOM-CNOM-06-02	Incidencias SIAP.
IT-OP-NOM-CNOM-06-03	Bajas SIAP.
IT-OP-NOM-CNOM-07	Cálculo de nóminas.
IT-OP-NOM-CNOM-12	Generación de archivos de dispersión.
IT-OP-NOM-CNOM-13	Generación de reportes de nómina.
IT-OP-NOM-CNOM-19	Impresión de recibos de nómina.
IT-OP-NOM-CNOM-24	Cierre de nóminas en SIAP.


 INTELIENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-CNOM
	NOMINAS		
	CALCULO DE NOMINA		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 2 de 7

5. DEFINICIONES

- **SIAP:**
Sistema Integral de Administración de Personal (programa de nóminas).
- **Pre-nómina:**
Documento de Excel en donde se capturan las incidencias para la realización de la nómina.
- **Nómina:**
Es el detalle de pago por trabajador del resultado de las incidencias procesadas.
- **Factura:**
Es un recibo que demuestra que una persona (cliente) ha comprado un producto o un servicio.
- **Recibo:**
Es un documento que demuestra que una persona (cliente) ha comprado un producto o un servicio por parte del sindicato.
- **Recibo de nómina:**
Es el documento donde se detalla las percepciones y deducciones que el trabajador ha recibido por su servicio.
- **Recibo de Productividad:**
Comprobante de pago que se entrega a los trabajadores por otras percepciones distintas de la nómina.
- **Incidencias:**
Alta, bajas, modificaciones de salario, falta incapacidades, vacaciones, premios, bonos etc.

6. RESPONSABILIDADES

El departamento de Tesorería tiene la responsabilidad del pago de la nómina.

 INTELEGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-CNOM
	NOMINAS		
	CALCULO DE NOMINA		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 3 de 7

7. DESARROLLO

7.1 Generación de pre-nómina en Excel.

Se prepara la pre-nómina en Excel guardándola con el nombre del cliente con el último día que corresponda el periodo de nómina en la siguiente ruta: Z: empresas activas / (en la carpeta de cliente que corresponda) / (en la carpeta que corresponda el año)

7.2 Envío de pre-nómina al cliente.

Se envía al cliente el archivo de la pre-nómina a través de correo electrónico solicitándole que envíe las incidencias correspondientes.

7.3 Recepción de incidencias por parte del cliente.

Se reciben a través de los formatos Alta (FO-OP-NOM-CNOM-03-01), Baja (FO-OP-NOM-CNOM-03-02), Modificación de salario (FO-OP-NOM-CNOM-03-03) e Incidencias de nómina (FO-OP-NOM-CNOM-03-04) por medio de correo electrónico.

7.4 ¿Se recibe reporte en formato correcto?

En caso de SI, se capturan incidencias en SIAP.

En caso de NO, se envía y solicita al cliente el llenado del formato.

7.5 Solicitud y envío de formato al cliente para su llenado.

Se solicita y envía formato de pre-nómina al cliente para su llenado.

7.6 Se capturan incidencias en SIAP.

Se capturan las incidencias en el SIAP de acuerdo a los instructivos de trabajo:

IT-OP-NOM-CNOM-06-01

Alta SIAP.

IT-OP-NOM-CNOM-06-02

Captura de incidencias en SIAP.

IT-OP-NOM-CNOM-06-03

Baja SIAP.

7.7 Cálculo de la nómina en SIAP.

Se calcula la nómina de acuerdo al instructivo de trabajo cálculo de nómina IT-OP-NOM-CNOM-07.

7.8 Validación de cálculo SIAP con pre-nómina.

Se compara la nómina de Excel con la nómina generada con el SIAP, empleado con empleado y los importes totales de todas las percepciones y deducciones.


7.9 ¿Es correcto?

En caso de SI, se genera e imprime la carátula.

En caso de NO, se hace corrección.

7.10 Se hace corrección.

Si la nómina es incorrecta se hacen las correcciones necesarias para volver a capturar en SIAP las incidencias.

	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-CNOM
	NOMINAS		
	CALCULO DE NOMINA		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 4 de 7

7.11 Generación e impresión de carátula.

Se realiza la captura de los conceptos de las nóminas en la carátula de pago (FO-OP-NOM-CNOM-11-01 y/o FO-OP-NOM-CNOM-11-02).

7.12 Generación de archivo dispersión de pago (SIAP), Nómina y Productividad.

Del sistema SIAP y de acuerdo al instructivo de trabajo Generación de archivos de dispersión (IT-OP-NOM-CNOM-12), se realizan los archivos para dispersión y se imprimen los reportes:

FO-OP-NOM-CNOM-12-01	Reporte de interface bancaria (Nómina).
FO-OP-NOM-CNOM-12-02	Reporte de interface bancaria (Productividad).

7.13 Impresión de reportes de nómina.

Ver instructivo de trabajo de Generación de Reportes de Nómina (IT-OP-NOM-CNOM-13).

Se imprime:

FO-OP-NOM-CNOM-13-01	Cifras control nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-02	Cifras control productividad
FO-OP-NOM-CNOM-13-03	Netos por forma de pago nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-04	Netos por forma de pago productividad
FO-OP-NOM-CNOM-13-05	Reporte de Nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-06	Reporte de conceptos en individual (Infonavit productividad, pensión alimenticia, solo en caso de que apliquen).

7.14 Revisión de nómina.

Se integran los documentos en el siguiente orden y se entrega físicamente al Coordinador de nóminas para su revisión, o en su defecto al jefe o gerente de nóminas.

FO-OP-NOM-CNOM-11-01	Carátula de nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-01	Cifras control nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-03	Netos por forma de pago nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-12-01	Interface bancaria nómina.
FO-OP-NOM-CNOM-13-05	Reporte de nómina.

7.15 ¿Es correcto?

En caso de SI, se envía la nómina al cliente.

En caso de NO, se hace corrección.


7.16 Envío de nómina al cliente.

Se envía al cliente la nómina en Excel junto con la carátula de pago por correo electrónico después de que el coordinador de nómina la ha revisado y aprobado.

7.17 ¿Autoriza el cliente?

En caso de SI, se entrega copia a Tesorería.

En caso de NO, se reciben incidencias reportadas por el cliente.

 INTELIGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-CNOM
	NOMINAS		
	CALCULO DE NOMINA		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 5 de 7

7.18 Se entrega copia a Tesorería.

Se entrega copia de los siguientes documentos.

- Carátula de nómina
- Cifras control nómina.
- Netos de pago nómina.
- Reporte interface bancario nómina.
- Reporte de concepto individualizados (Infonavit productividad, pensión alimenticia, si aplica)

7.19 Impresión de recibos de nómina y recibos de productividad.

Se imprimen los recibos de nómina (FO-OP-NOM-CNOM-19-01) y recibos de productividad (FO-OP-NOM-CNOM-19-02) según el instructivo de trabajo IT-OP-NOM-CNOM-19.

7.20 Generación y entrega de sobres para los pagos en efectivo a Tesorería.

Se genera un sobre de nómina con el nombre del trabajador y el importe que recibirá en efectivo.

7.21 Se recibe documentación de Tesorería.

Se recibe por parte de tesorería lo siguiente: factura por correo electrónico, cheques, tarjetas de nómina, sobres de efectivo, comprobantes de pago en electrónico.

7.22 Generación de carta entrega e integración de documentos para el cliente.

Se genera carta entrega (FO-OP-NOM-CNOM-22) y se integra a los documentos que se envían al cliente.

7.23 Envío de documentación al cliente.


Una vez conformado el expediente de documentos, se le hacen llegar al cliente.

7.24 Realizar cierre del periodo en SIAP.

Para hacer el cierre de periodo en SIAP. Consultar IT-OP-NOM-CNOM-24.

8. TIEMPO DE RETENCION


Código	Nombre del documento	Retención	Medio	Recuperación
FO-OP-NOM-CNOM-03-01	Incidencia alta.	7 Años	Físico	Nóminas/ Treasurería/IMSS
FO-OP-NOM-CNOM-03-02	Incidencias baja.	7 Años	Físico	Nóminas/IMSS
FO-OP-NOM-CNOM-03-03	Incidencia modificación de sueldo.	7 Años	Físico	Nóminas/IMSS

 INTELEGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-CNOM
	NOMINAS		
	CALCULO DE NOMINA		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 6 de 7

FO-OP-NOM-CNOM-03-04	Incidencia nómina	7 Años	Electrónico	Nóminas
FO-OP-NOM-CNOM-11-01	Carátula nómina.	Hasta que el cliente pague	Físico	Nóminas/ Contabilidad
FO-OP-NOM-CNOM-12-01	Reporte interface bancaria nómina.	7 Años	Físico	Nóminas/ Tesorería
FO-OP-NOM-CNOM-13-01	Cifras control nómina.	7 Años	Físico	Nóminas/ Tesorería
FO-OP-NOM-CNOM-13-03	Netos por forma de pago nómina.	7 Años	Físico	Nóminas/ Tesorería
FO-OP-NOM-CNOM-13-05	Reporte de nómina.	7 Años	Físico	Nóminas/ Tesorería
FO-OP-NOM-CNOM-19-01	Recibo de nómina.	7 Años	Físico	Mesa de control
FO-OP-NOM-CNOM-19-02	Recibo de productividad.	7 Años	Físico	Mesa de control
FO-OP-NOM-CNOM-22	Carta entrega.	6 meses	Físico	Nóminas

9. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha de Modificación	No. De pagina	Descripción de la modificación
1	29 / Oct / 13	Todas	Se agregó el concepto de "Nómina" en las definiciones. En la actividad 7.16 se cambió la palabra pre-nómina por "nómina". En el formato de Incidencias nómina (FO-OP-NOM-CNOM-03-04) se eliminaron los encabezados (razón del cliente, periodo de nómina) y las columnas (fecha de ingreso, fecha de baja, salario).
2	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.
3	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".
4	17 / Jun / 15	6	Se agregaron los apartados de "Medio" y "Recuperación" a la sección No. 8 Tiempo de Retención.
5	06 / Jun / 16	Todas	Se modificó el alcance, responsabilidades, además de una parte del desarrollo del procedimiento. Diagrama de flujo. Se cambió el logo

 INTELEGENCIA LABORAL	PROCESO		
	AREA OPERATIVA		Código: PR-OP-NOM-CNOM
	NOMINAS		
	CALCULO DE NOMINA		No. Operación: NA
	Revisión: 5	Fecha revisión: 06/Jun/16	Página 7 de 7

10. ANEXOS

DIAGRAMA DE FLUJO

