

ININ

AREA: DEPARTAMENTO TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL

PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE
SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS

No: P.TC-4

REV.: 2

FECHA DE EMISION: JUN-2005 **HOJA:** 1 **DE:** 14

INDICE	PÁGINA
1. OBJETIVO Y ALCANCE	2
1.1. OBJETIVO	2
1.2. ALCANCE	2
2. NOTACIONES Y DEFINICIONES	2
2.1. NOTACIONES	2
2.2. DEFINICIONES	2
3. DESARROLLO	3
4. RESPONSABILIDADES	6
4.1. ÁREA DE CAJA GENERAL	6
4.2. DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL	7
4.3. GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS GENERAL	7
4.4. DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	7
4.5. GERENCIA DE RECURSOS FINANCIEROS	7
5. REFERENCIAS	7
6. ANEXOS	8

PREPARADO POR: C.P. RODOLFO DELGADILLO ROSALES

FECHA: JUNIO-2005

REVISADO POR: ING. VICTOR MANUEL DUARTE GARZA

FECHA: JUNIO-2005

APROBADO POR: LIC. GRACIANO SÁNCHEZ ESPINOSA

FECHA: JUNIO-2005

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANTAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 2 DE: 14

1. OBJETIVO Y ALCANCE

1.1. OBJETIVO.

Contar con un documento oficial que permita realizar los tramites para el pago de nomina bisemantal por concepto de sueldos y salarios de los trabajadores del centro nuclear, laguna verde y maquixco, con el fin de efectuar dicho pago, de acuerdo a lo enunciado en el calendario operativo ININ – SUTIN, así como el deposito de los mismos y becas no cobradas.

1.2. ALCANCE.

Este procedimiento es de aplicación en el Área de Caja General, Departamento de Tesorería y Control Presupuestal, Departamento de Contabilidad General y la Gerencia de Recursos Humanos.

2. NOTACIONES Y DEFINICIONES

2.1. NOTACIONES.-

- 2.1.1.-ININ.-Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares
- 2.1.2.-CLV.-Central Laguna Verde
- 2.1.3.-DA.- Dirección de Administración
- 2.1.4.-RF.- Gerencia de Recursos Financieros
- 2.1.5.-RH.-Gerencia de Recursos Humanos
- 2.1.6.-TC.- Departamento de Tesorería y Control Presupuestal
- 2.1.7.-CG.- Departamento de Contabilidad General
- 2.1.8.-ACG.- Área de Caja General
- 2.1.9.-GRUMER.-Grupo Mercurio de Transporte, S.A. de C.V.

2.2. DEFINICIONES.-

- 2.2.1. Grupo Mercurio de Transporte, S.A. de C.V. Prestador De servicio de traslado de valores.
- 2.2.2. Listados de Nomina.-Relación de personal de Base y de Confianza que laboran en el ININ, CLV, Y MAQUIXCO.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 3 DE: 14

3.DESARROLLO

- 3.1.-El ACG recibe de la RH el oficio, los topedes y los recibos de la nomina bisemanal correspondiente que habrá de pagarse, tanto a personal del centro nuclear, laguna verde y maquixco.
- 3.2.-El ACG separa los recibos por numero de caja de acuerdo a:
- a).-Personal sindicalizado y confianza; caja 1, 21, 41, 51, 61, 81.
 - b).-Personal comisionado en la CLV ;Caja 71.
 - c).-Personal al que se le deposita en cuenta bancaria; Caja 80.
- 3.3.-El ACG envía los listados de nomina (sin recibos de pago) por numero de caja al CG quien elabora la orden de pago.
- 3.4.-EL ACG recibe orden de pago debidamente firmada y autorizada para que proceda a la elaboración de los cheques y así recabar las firmas de autorización de; TC, RF.
- 3.5.-El ACG teniendo los cheques debidamente firmados y autorizados entregara de acuerdo a la fecha establecida en el calendario operativo a GRUMER los cheques y el total de los recibos, para que esta empresa proceda a ensobretar el importe de la nomina bisemanal del personal del ININ. a excepción de las personas comisionadas en la CLV.
- 3.6.-El ACG deposita de acuerdo con el calendario operativo, el importe total del pago que habrá de efectuarse en las oficinas del ININ en la CLV; en la cuenta que se tiene en Banco HSBC dentro de las instalaciones de la CLV.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 4 DE: 14

- 3.7.-El ACG envía por correo los recibos de pago de nomina del personal que labora en la CLV.
- 3.8.-El ACG elabora y envía oficio al banco para que este realice los depósitos correspondientes a los empleados que por este medio lo solicitaron el pago de su sueldo o salario.
- 3.9.-El ACG recibe de GRUMER, de acuerdo al calendario operativo, los recibos de pago debidamente ensobretados con el importe a pagar, del ININ Centro Nuclear como de Maquixco.
- 3.10.-El ACG procede a verificar el numero de sobres recibidos por parte de GRUMER.
- a).-Si el numero de sobres recibidos es correcto, procede a firmar de aceptado el recibo de GRUMER.
- b).-Si el numero de sobres recibidos no es correcto, procede a su devolución a GRUMER sin firma alguna de aceptación, hasta la entrega exacta de los sobres de nomina. Bissemanal por pagar.
- 3.11.-El ACG una vez firmado de recibido por los sobres de nomina por pagar, procede a la separación de los mismos acomodando, por numero de caja 21, 41, 51, 61 y el personal de confianza,
- 3.12.-El pago para personal sindicalizado se llevara a cabo el día señalado en el calendario operativo ININ-SUTIN, y la hora que se ajustará de acuerdo a la llegada de la Cia. Grumer, por los auxiliares del ACG, los cuales llevaran consigo la caja con sobres por pagar, en cada una de las áreas asignadas en el ININ,
- 3.13.-El auxiliar que efectuó el pago de nomina a personal sindicalizado solicitara el gafete de identificación del ININ y la firma correspondiente del trabajador en el talón que le corresponda.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 5 DE: 14

- 3.14.-Al termino del pago de sueldos bisemanales realizado por auxiliares del ACG, estos regresaran al área de caja y entregaran los sobres no cobrados y los recibos firmados.
- 3.15.-El ACG una vez que transcurrieron tres días de haberse pagado la nomina, relaciona todos y cada uno de los recibos de sueldos de los trabajadores y/o becarios que no hayan cobrado en la fecha y en el lugar correspondiente.
- 3.16.-El ACG procedera a extraer de cada sobre el efectivo que conforma el total del sueldo del trabajador no cobrado.
- 3.17.-Teniendo el total de efectivo de los sueldos no cobrados, el AC elabora el recibo de ingresos y la ficha de deposito, con el fin de realizar la operación en la institución bancaria correspondiente.
- 3.18.-El ACG teniendo la ficha de deposito debidamente sellada por el banco, procede a incluirla en el reporte diario de bancos y así enviarla posteriormente al CG en la remesa de pólizas del día.
- 3.19.-El ACG llenara la relación de sueldos y becas no cobrados, anexando toda la documentación a la relación y enviarla al CG para su custodia, turnando una copia a la RH.
- 3.20.-El trabajador que con posterioridad se presente a solicitar el pago de su sueldo y si este ya esta depositado, tendrá que hacer la solicitud ante la RH.
- 3.21.-La RH por medio de un oficio y anexando un recibo provisional de sueldo, solicitara a la RF el tramite del pago de sueldo o beca no cobrado en su oportunidad.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 6 DE: 14

3.22.-La RF turnara la documentación correspondiente al CG para que elabore la orden de pago.

3.23.-El ACG recibe orden de pago y procede a la elaboración del cheque anexando el recibo de sueldo o beca depositado que permanecía en custodia.

3.24.-El ACG teniendo el cheque debidamente autorizado y firmado, procede a entregarlo al trabajador, mismo que firmara el recibo provisional, el recibo original de sueldo o beca y la copia amarilla del cheque, ya que esta sirve de constancia por el pago de sueldo o beca depositado.

3.25.-El ACG envía al CG a través de las remesas diarias de pólizas, los pagos realizados por este concepto.

3.26.-La RH periódicamente notificara mediante oficio a la RF, cuales recibos de sueldos o becas depositados deberán ser cancelados.

3.27.-La RF turna oficio para que el CG proceda a la cancelación de todos de estos recibos, haciendo este mismo departamento la aplicación contable y presupuestal que corresponda.

4.RESponsabilidades.

4.1.-El Personal del Area de Caja General.

recibe la nomina bisemanal y recibos de pago del personal del ININ, turna al CG los listados de nomina para la elaboración de la orden de pago, elabora y envia cheques para firma de autorización, envía a la RH por medio de un oficio los recibos de nomina bisemanal para su archivo, relaciona los recibos no cobrados y las becas no cobradas, extrae el efectivo de los sobres.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 7 DE: 14

no cobrados para la elaboración de la ficha y su deposito en el banco, envía al CG la documentación para su registro y en caso de que el trabajador solicite su pago después de que ya ha sido depositado en el banco el ACG realizara las gestiones ante RH para que se pueda pagar.

4.2.-EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD GENERAL.

recibe documentación original para elaboración de Orden de Pago, por concepto de sueldo o beca no cobrado.

4.3.-EL PERSONAL DE LA GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS.

archiva los recibos de nomina bisemanal pagados y no cobrados, en forma consecutiva, la RH por medio de oficio y recibo provisional de sueldo, solicita a la RF el tramite de pago de sueldo o beca no cobrado en su oportunidad, Notifica periódicamente a la RF la cancelación de sueldos depositados no cobrados.

4.4.-EL PERSONAL DEL DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL.

recibe cheque y documentación original soporte, para firma de Vo. Bo. y para firmas de autorización.

4.5.-EL GERENTE DE RECURSOS FINANCIEROS.

recibe cheque y documentación para firma de autorización, la RF recibe documentación original para la autorización de pago por concepto de sueldo no cobrado, Turna oficio al CG para que este proceda a la cancelación de todos y cada uno de estos recibos, haciendo la aplicación contable y presupuestal correspondiente.

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 8 DE: 14

5.REFERENCIAS.

- 5.1.-Ley de Presupuesto, Contabilidad, y Gasto Publico Federal y su Reglamento. Publicada en D. OF. 31/12/1976, y 18/11/1981 respectivamente.
- 5.2.-Ley Federal del Trabajo. Publicada en D. OF. 1970 .
- 5.3.-Contrato Colectivo de Trabajo SUTIN 1/04/2004 al 31/03/2006

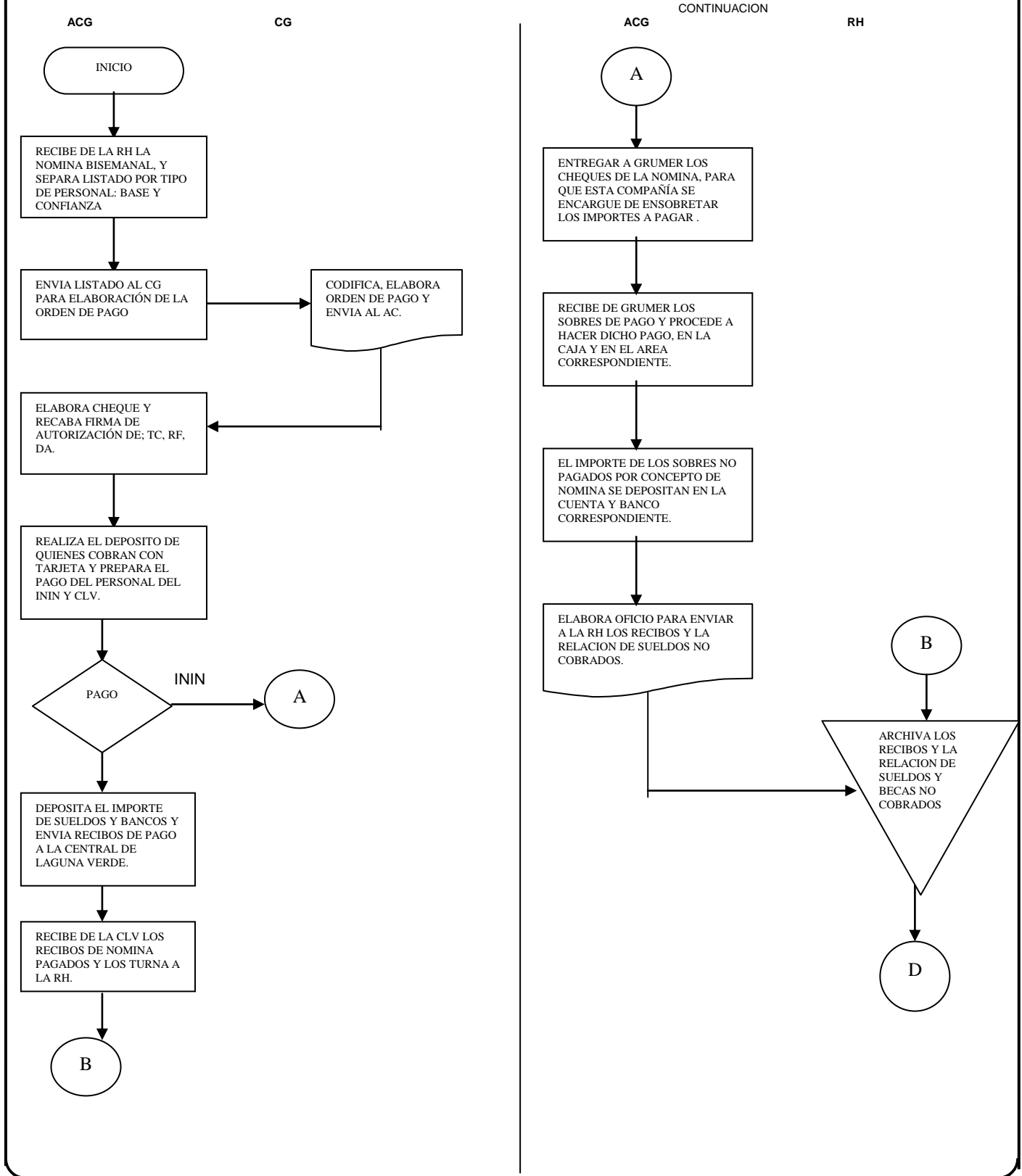
6.ANEXOS.

- ANEXO I.-DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES
- ANEXO II.-FORMA FP.TC-1/0/4, RECIBO DE PAGO DE SUELDO
- ANEXO III.-FORMA FP.TC-2/0/4 RELACION DE SUELDOS NO
COBRADOS
- ANEXO IV.-FORMA FP.TC-3/0/4 RECIBO DE INGRESO
- ANEXO V.- FORMA FP.TC-4/0/4 RELACION DE BECAS NO
COBRADAS

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

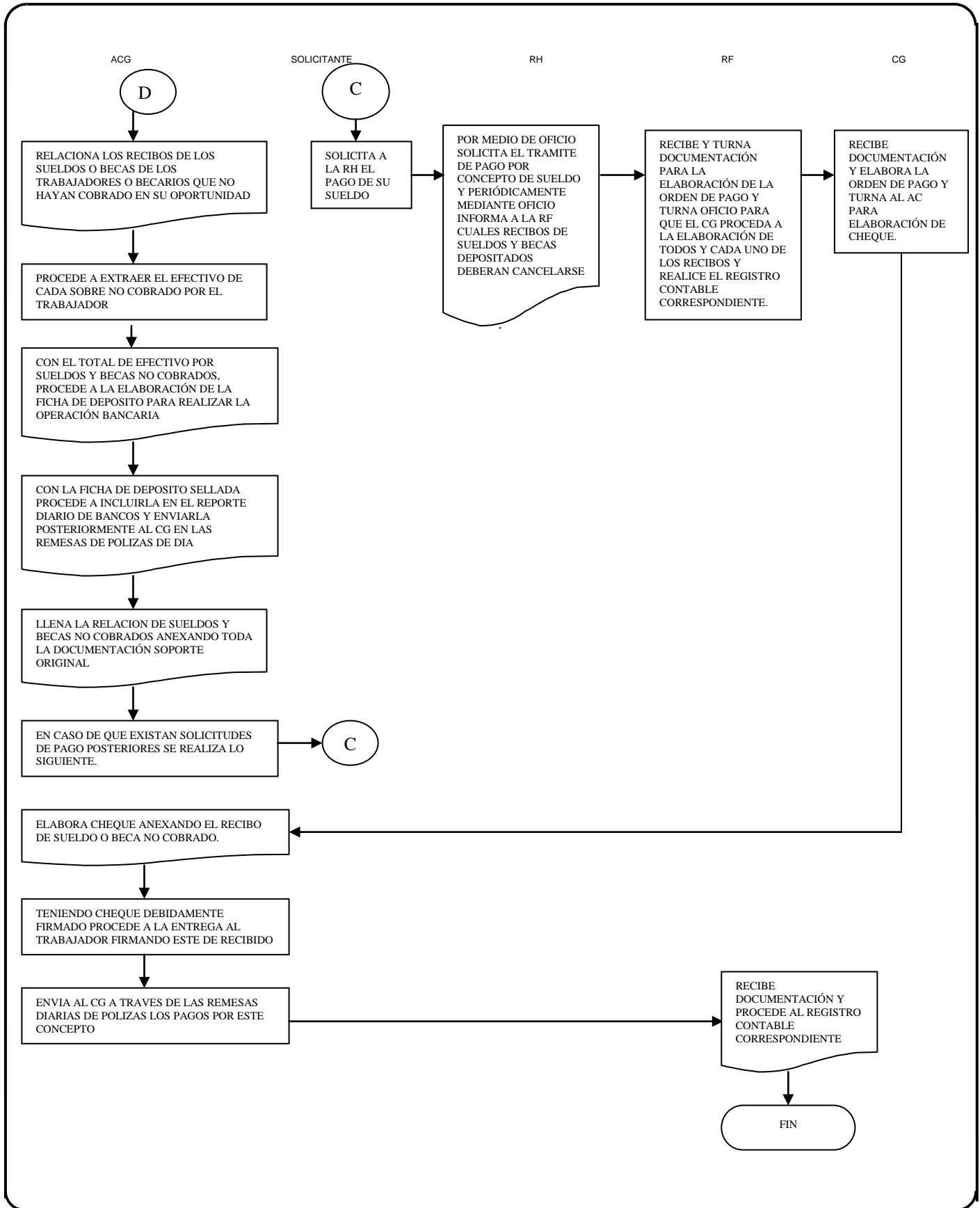
AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 9 DE: 14

ANEXO I DIAGRAMA DE FLUJO DE ACTIVIDADES



INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 10 DE: 14



**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES
NUCLEARES**

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 11 DE: 14

ANEXO II-FORMA FP.TC-1/0/4.- RECIBO DE PAGO DE SUELDO

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 12 DE: 14

ANEXO III- FORMA FP.TC-2/0/4 RELACION DE SUELDOS NO COBRADOS

**INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES
NUCLEARES**

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 13 DE: 14

ANEXO IV- FORMA FP.TC-3/0/4 RECIBO DE INGRESOS

INSTITUTO NACIONAL DE INVESTIGACIONES NUCLEARES

AREA: DEPARTAMENTO DE TESORERIA Y CONTROL PRESUPUESTAL	Nº: P.TC-4	REV.: 2
PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA BISEMANAL Y DEPOSITO DE SUELDOS Y BECAS NO COBRADOS	FECHA DE EMISION: JUNIO-2005	HOJA: 14 DE: 14

ANEXO V.- FORMA FP.TC-4/0/4 RELACION DE BECAS NO COBRADAS