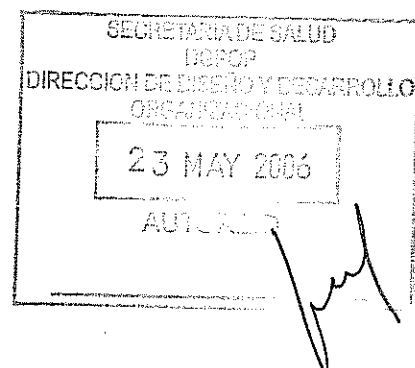
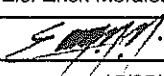
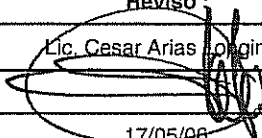
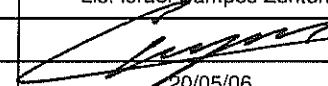

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGRH-DIPSP-PO-27
	Departamento de Productos de Nómina		Rev. 1
	69. Procedimiento para la Integración de Productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Honorarios		Hoja: 1 de 10

## 69. PROCEDIMIENTO PARA LA INTEGRACIÓN DE PRODUCTOS DE NÓMINA DE ÁREA CENTRAL, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS, ORGANISMOS PÚBLICOS DESCENTRALIZADOS Y HONORARIOS



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Erick Morales Montesinos	Lic. Cesar Arias Arguines	Lic. Israel Campos Zenteno
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	20/05/06

 SECRETARÍA DE SALUD	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: DGRH-DIPSP-PO-27
	Departamento de Productos de Nómina			Rev. 1
	69. Procedimiento para la Integración de Productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Honorarios			Hoja: 2 de 10

## 1.0 Propósito

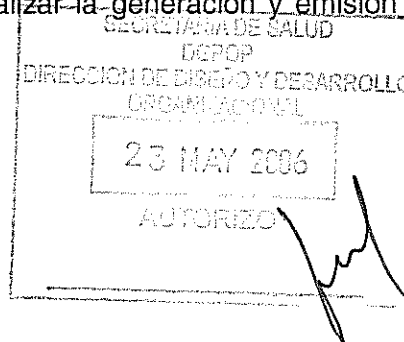
- 1.1 Establecer los lineamientos para la correcta integración de los productos de nómina quincenal de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Honorarios.



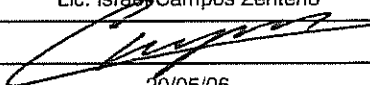
## 2.0 Alcance


- 2.1 A nivel interno el procedimiento inicia en el Departamento de Productos de Nómina cuando se reciben los Productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Salud Pública, para su validación e integración, posteriormente la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico realiza el envío de la documentación soporte mediante un oficio a la Dirección de Administración Presupuestal de Personal.

## 3.0 Políticas de operación, normas y lineamientos

- 3.1 El Departamento de Productos de Nómina se encargará de recibir en tiempo y forma los productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados, Honorarios y Servicios de Salud Pública del Gobierno del Distrito Federal, conforme al calendario de Nómina vigente.
- 3.2 El Departamento de Productos de Nómina verificará la Base de Datos con la información de productos de nómina remitida por el Área Central y por cada uno de los Organismos Públicos Descentralizados contra la documentación soporte que ampare casos e importes; esto se hace mediante el formato CIEF.
- 3.3 El Departamento de Productos de Nómina una vez concluido el cierre definitivo de la quincena corriente, enviará la documentación soporte a la Dirección de Administración Presupuestal de Personal para la Radicación de los Recursos.
- 3.4 El Departamento de Productos de Nómina integrará una base de datos única con los productos de nómina a nivel nacional, con el propósito de realizar la generación y emisión de Reportes Contables y Terceros Institucionales.



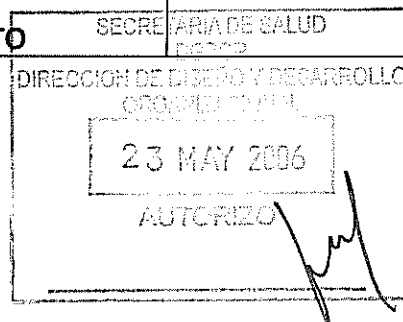
CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Erick Morales Montesinos	Lic. Cesar Arias Longines	Lic. Israel Campos Zenteno
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	20/05/06


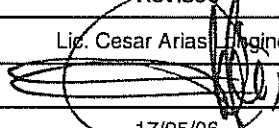
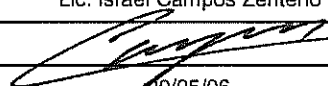
	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGRH-DIPSP-PO-27
	Departamento de Productos de Nómina		
	69. Procedimiento para la Integración de Productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Honorarios		
			Rev. 1
			Hoja: 3 de 10


#### 4.0 Descripción del procedimiento

Secuencia de Etapas	Actividad	Responsable
1.0 Envío de productos de nómina.	1.1 Envía los productos de Nómina conforme al calendario de Nómina vigente. • Productos de Nómina	Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Salud Pública
2.0 Recepción y verificación de productos de nómina.	2.1 Recibe los Productos de Nómina. 2.2 Verifica la Base de Datos con la información de productos de Nómina contra la documentación soporte que ampare casos e importes de dichos productos y se llena el formato CIEF. Procede: No: Regresa a la actividad 1. Si: Envía a la Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico.	Departamento de Productos de Nómina
3.0 Envío de documentación soporte.	3.1 Recibe y envía la documentación soporte a la Dirección de Administración Presupuestal de Personal una vez que se ha realizado el cierre definitivo de la quincena corriente. • Oficios	Subdirección de Automatización de Procesos y Soporte Técnico
4.0 Integración de base de datos única.	4.1 Integra la Base de Datos única con los productos de nómina a nivel nacional, con el propósito de realizar la generación y emisión de Reportes Contables y Terceros Institucionales. • Base de Datos	Departamento de Productos de Nómina

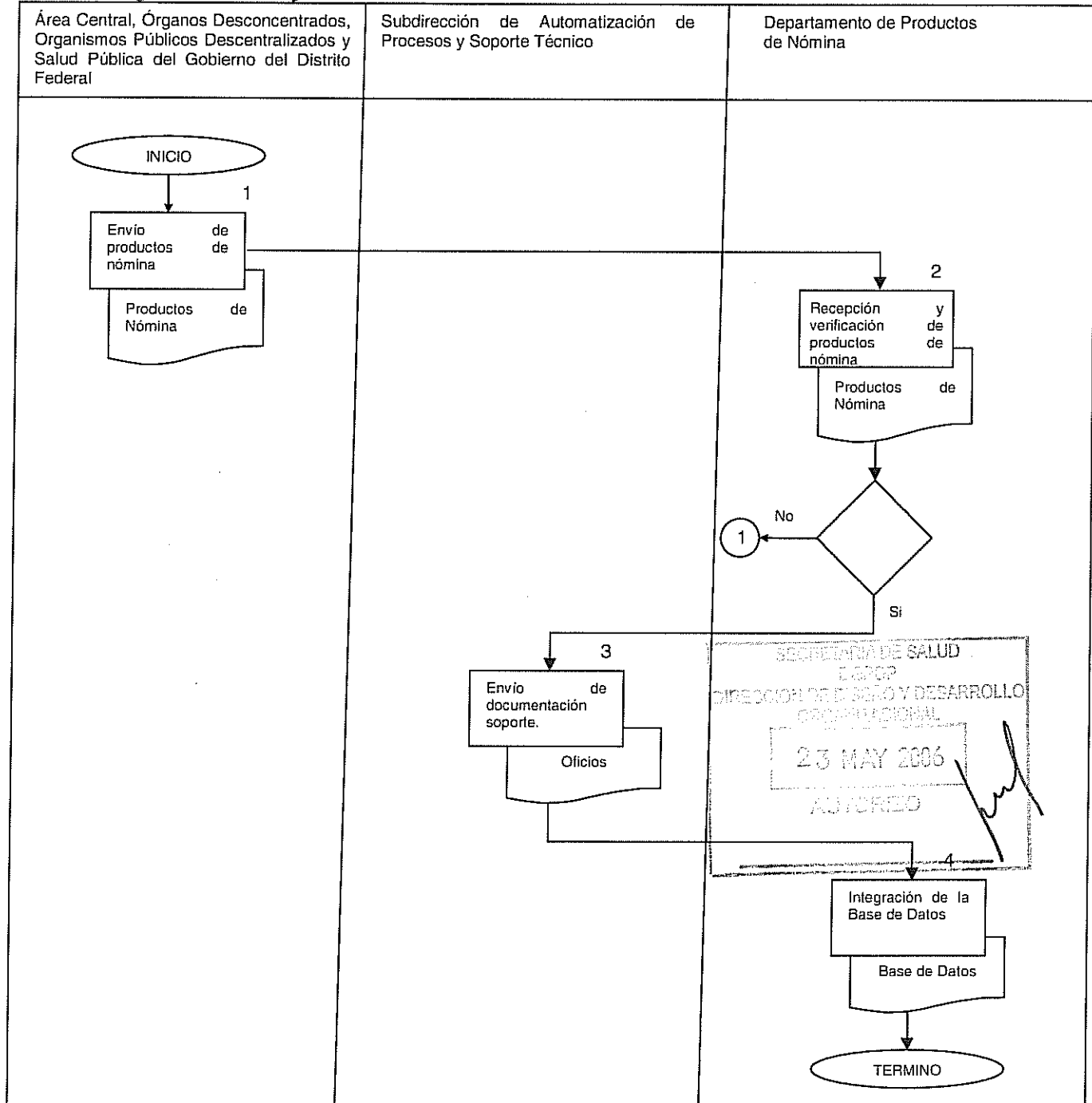
**TERMINA PROCEDIMIENTO**

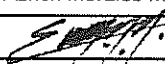
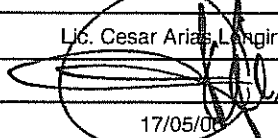
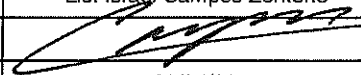



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Erick Morales Montesinos	Lic. Cesar Arias Angines	Lic. Israel Campos Zenteno
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	20/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGRH-DIPSP-PO-27
	Departamento de Productos de Nómina		
	69. Procedimiento para la Integración de Productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Honorarios		

## 5.0 Diagrama de Flujo



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Erick Morales Montesinos	Lic. Cesar Arias Languines	Lic. Israel Campos Zenteno
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	20/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS		Código: DGRH-DIPSP-PO-27
	Departamento de Productos de Nómina		Rev. 1
	69. Procedimiento para la Integración de Productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Honorarios		Hoja: 5 de 10

## 6.0 Documentos de referencia

Documentos	Código (cuando aplique)
Calendario de Procesos de Nómina	No Aplica

## 7.0 Registros

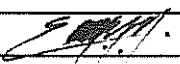
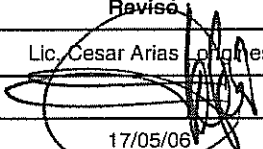
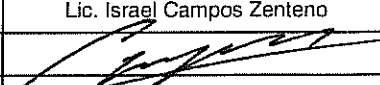
Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Oficio de envío de Productos	5 Años	Departamento de Productos de Nómina	Número de oficio
Reportes Presupuestales	5 Años	Departamento de Productos de Nómina	Número de oficio
Base de Datos	5 Años	Departamento de Productos de Nómina	


## 8.0 Glosario

**8.1 Productos de Nómina:** Es el resultado que arrojan los sistemas de nómina después de haber corrido los diferentes procesos y que son enviados al área de Productos de Nómina para poder ser procesados. Como ejemplo serían los presupuestales, las bases de datos, reportes contables, etc.

**8.2 Terceros Institucionales:** Son las instituciones ajenas a la dependencia con las cuales se tiene algún convenio para realizar descuentos a los trabajadores vía nómina

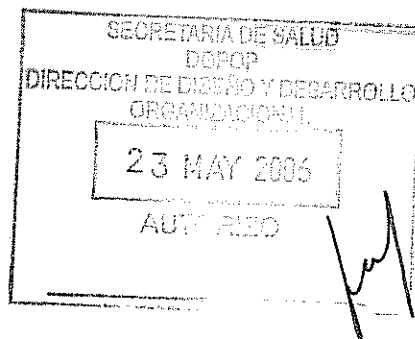
**8.3 Reportes Presupuestales:** Documentos que son emitidos por los sistemas de nómina que avalan de manera contable lo que se realizó en los diferentes procesos de nómina, y en su conjunto son el reflejo del valor total de la base de datos.


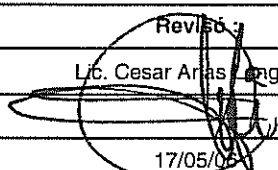

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Erick Morales Montesinos	Lic. Cesar Arias	Lic. Israel Campos Zenteno
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	20/05/06

	MANUAL DE PROCEDIMIENTOS			Código: DGRH-DIPSP-PO-27
	Departamento de Productos de Nómina			Rev. 1
	69. Procedimiento para la Integración de Productos de Nómina de Área Central, Órganos Desconcentrados, Organismos Públicos Descentralizados y Honorarios			Hoja: 6 de 10

**8.4 Base de Datos:** Conjunto de registros (unidades de información relevante) ordenados y clasificados para su posterior consulta, actualización o cualquier tarea de mantenimiento y que contiene toda la información de los empleados.

**8.5 Formato CIEF:** Comportamiento de integración de Entidades Federativas. Documento generado por el área de Productos de Nómina que sirve para ir verificando el status en el cual se encuentra cada entidad conforme se van recibiendo sus productos de nómina.



CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró :	Revisó :	Autorizó:
Nombre	Lic. Erick Morales Montesinos	Lic. Cesar Armas Angines	Lic. Israel Campos Zenteno
Firma			
Fecha	15/05/06	17/05/06	20/05/06