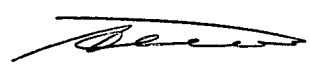
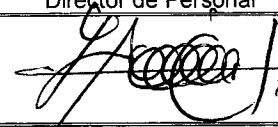


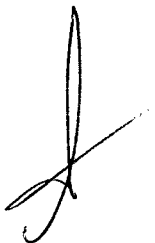


Manual General de Procedimientos

Procedimiento: Cálculo de Nómina.

Proceso: Integración y Pago de Nómina.

Elabora Subdirector de Remuneraciones al Personal	Revisa Director General de Administración	Aprueba	
		S/N 04-SEPTIEMBRE-2013 Número de Acta y Fecha de la Sesión de Pleno del Consejo de la Judicatura, mediante la que se aprueba el procedimiento	
	Lic. Estela Teresita Carranco Hernández		
	Revisa Director de Personal		
			
L.A.E. Adrián Pineda Albarrán	L.A.E. Teodoro Patoni Escalante		
Núm. de Identificación del Procedimiento: 3010502200-01-04	Versión No. 02	Fecha de emisión del proyecto de procedimiento: 03 / 09 / 13	Núm. de Páginas: 11





Manual General de Procedimientos

1. Objetivo

Determinar el cálculo programado al personal del Poder Judicial del Estado de México por los servicios prestados, mediante la correcta integración, elaboración y control de la nómina ordinaria.

2. Alcance

Dirección de Personal, Subdirección de Remuneraciones al Personal, Departamento de Control de Pagos y Departamento de Procesamiento de Datos.

3. Referencia normativa

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos D.O.F. 5-II-1917 y sus Reformas.

- Título Sexto, Artículo 123

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

- Artículos 88

Ley Federal del Trabajo.

- Artículos 8 y 9

Ley del Impuesto Sobre la Renta.

- Artículos 113 y 116

Ley de Presupuesto de Egresos del Estado de México.

- Artículos 1, 5, 8 y 11

Ley del Trabajo de los Servidores Públicos del Estado y Municipios, Gobierno del Estado de México.

- Artículos 1, 2, 5, 8, 9, 71, 79 y 84

Ley de Seguridad Social para los Servidores Públicos del Estado de México y Municipios.

- Artículos 31, 32 y 115



Manual General de Procedimientos

Tabulador de Sueldos vigente.

Convenio de Prestaciones de Ley y Colaterales Vigente.

Calendario de proceso quincenal de nómina.

Fondo de Retiro Mexiquense (FOREMEX).

- Acuerdo del 28 de Agosto de 1996.

4. Responsabilidades

Coordinación Administrativa.

- Autorizar la orden de pago de nómina.

Dirección General de Administración.

- Revisar la orden de pago de nómina.

Dirección de Personal.

- Gestionar la autorización de la orden de pago de nómina.

Subdirección de Remuneraciones al Personal.

- Lleva a cabo las acciones y trámites correspondientes para el cálculo de la nómina en el Sistema Integral de Personal; de acuerdo a la normatividad vigente en la materia.
- Administra, procesa y genera la información en el Sistema Integral de Personal.

Departamento de Procesamiento de Datos.

- Administra el sistema automatizado de nómina y aplica las percepciones, deducciones y descuentos a fin de que sean procesados en el Sistema Integral de Personal.
- Recibe, registra y controla la documentación relativa al pago de remuneraciones y deducciones al personal.
- Actualiza y aplica las modificaciones de las tarifas de impuestos y de seguridad social.

5. Lineamientos de Operación

5.1 El Departamento de Procesamiento de Datos, dará trámite a los movimientos de alta y baja

Procedimiento: Cálculo de Nómina

Versión No. 02

Proceso: Integración y Pago de Nómina

Fecha: 03 / 09 / 13
3 de 11



Manual General de Procedimientos

o de pago de percepciones al personal operativo, de base, de confianza, sindicalizado, de mandos medios y superiores, que hayan sido previamente autorizados por el Consejo de la Judicatura y/o la Coordinación Administrativa.

5.2 El Departamento de Procesamiento de Datos aplica las modificaciones de las tarifas de impuestos y de seguridad social.

5.3 El Departamento de Procesamiento de Datos emplea los mecanismos que le permitan contar con cifras de control para apoyar el proceso de análisis, supervisión y liberación de nómina.

5.4 El Departamento de Procesamiento de Datos debe cumplir con el calendario de proceso quincenal de nómina semestral de cierre para la recepción de movimientos e incidencias, y su aplicación.

5.5 El Departamento de Procesamientos de Datos obtiene, analiza la información, registros, controles y cálculos para generar la orden de pago.

5.6 El cálculo de remuneraciones a los servidores públicos deberá realizarse conforme al Tabulador y al Convenio de Prestaciones firmados con el SUTEMY.

5.7 Para efectuar cualquier cálculo de remuneraciones, es requisito que el servidor público esté activo en el sistema integral de personal.

5.8 Todos los cálculos del sistema de remuneraciones deberán ser soportados en las partidas presupuestales respectivas conforme el Clasificador por Objeto del Gasto.

5.9 En los cálculos se incluirán los diversos tipos de percepciones a que tenga derecho el servidor público adscrito al Poder Judicial del Estado de México, según la plaza, antigüedad en el mismo, así como la aplicación de las deducciones que marque la ley y por compromisos personales de los mismos servidores públicos, incluyendo los que ordenen las Autoridades Judiciales competentes.

5.10 En el caso de deducciones por compromisos personales que asuma el servidor público, deberá existir un consentimiento por escrito que avale dicha petición.

5.11 Todo cálculo de percepciones contenidas en el Tabulador de Sueldos se hará quincenalmente; para otro tipo de percepciones su cálculo se realizará conforme al calendario establecido para tal efecto y/o por acuerdo del Consejo de la Judicatura o en su defecto por la Coordinación Administrativa.



Manual General de Procedimientos

5.12 La Subdirección de Remuneraciones al Personal, mantiene la revisión de los impuestos calculados y derivados de la aplicación y afectación en el Sistema Integral de Personal.

5.13 Conforme al Tabulador de Sueldos, autorizado por el Consejo de la Judicatura o en su defecto por la Coordinación Administrativa, se determina el sueldo tabular mensual.

5.14 Para los servidores públicos de mandos medios y superiores: Sueldo Base más Gratificación y/o Compensación, Prestaciones Inherentes al Cargo y Prestaciones de Previsión Social.

5.15 Para los servidores públicos de nivel operativo: Sueldo Base más Gratificación más Despensa, Prestaciones Inherentes al Cargo y Prestaciones de Previsión Social.

5.16 La Subdirección de Remuneraciones al Personal fijará un calendario de proceso quincenal de nómina semestral para establecer las fechas límite para la entrega de movimientos para su aplicación en la quincena correspondiente.

5.17 La Subdirección de Remuneraciones al Personal por conducto del Departamento de Procesamiento de datos calcula el importe de la nómina.

5.18 La Subdirección de Remuneraciones al Personal emite en archivo magnético el resumen de las nóminas generadas por partida presupuestal, así como el archivo electrónico con las cantidades a depositar y relación de cheques a elaborar.

5.19 La Subdirección de Remuneraciones al Personal emite la orden de pago de nómina quincenal.

6. Insumos

- Incidencias capturadas en el SIP.
- Calendario de proceso quincenal de nómina.

7. Diagrama de bloque del procedimiento

Procedimiento: Cálculo de Nómina

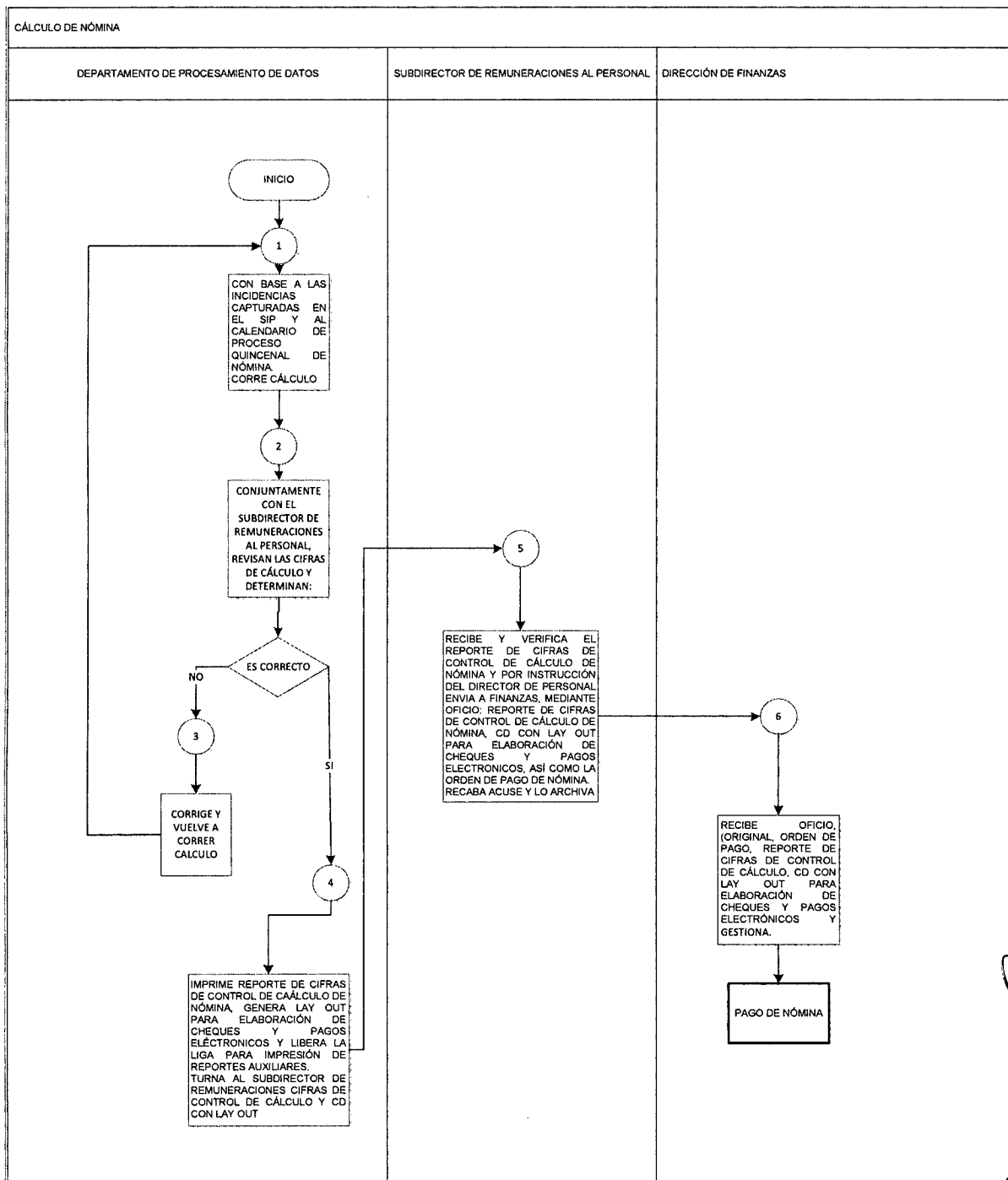
Versión No. 02

Proceso: Integración y Pago de Nómina

Fecha: 03 / 09 / 13
5 de 11



Manual General de Procedimientos





Manual General de Procedimientos

8. Resultados

- Reporte de cifras de control de cálculo de nómina.
- C.D. con Lay out, para la elaboración de cheques y pagos electrónicos.
- Reporte de auxiliares contables.
- Orden de pago de nómina.

9. Medición

$$\frac{\text{Número total de cálculos programados}}{\text{Número total de servidores públicos}} \times 100 = \text{Porcentaje de cálculos realizados.}$$

10. Interacción con otros procedimientos

Dirección de Finanzas:

- Elaboración y Control del Presupuesto.
- Contabilización de las Operaciones Financieras.

Subdirección de Seguimiento de Acuerdos:

- Ejecución de acuerdos emanados del Pleno del Consejo de la Judicatura.

Subdirección de Remuneraciones al Personal:

- Registro de Incidencias de Nómina.

11. Registros

- Reporte de cifras de control de cálculo de nómina.
- C.D. con Lay out, para la elaboración de cheques y pagos electrónicos.
- Reporte de auxiliares contables.
- Orden de pago de nómina. Cálculo de Nómina en medio magnético.



Manual General de Procedimientos

- Calendario de Proceso quincenal de Nómina.
- Incidencias de Nómina (licencias sin goce de sueldo, acuerdos emitidos por el Consejo de la Judicatura, incapacidades sin goce de sueldo, descuentos por convenio a terceros, orden judicial por pensión alimenticia, relación de incidencias del fondo de ahorro y préstamo, formato del programa mensual de guardias, documentación oficial que afecta la nómina)

12. Definiciones

CUOTA:

Porcentaje del sueldo sujeto a cotización que establecerá el ISSEMYM para que se le retenga a todo servidor público y personal eventual incorporado bajo este régimen, para el disfrute de los beneficios otorgados por dicha institución.

DESCUENTO:

Descuento derivado de cualquier concepto que reduce el salario del servidor público, según sea el caso; ya sea por pensión alimenticia, primas de seguros voluntarios, anticipo de sueldo, incidencias, préstamos y/o créditos del ISSEMYM, seguro de separación individualizado/fondo de reserva individualizado, entre otros.

DEDUCCION:

Se refiere a un descuento derivado de cualquier concepto que reducen el salario del servidor público, ya sea incidencias, adelanto de sueldo, préstamos del ISSEMYM, seguro de separación individualizado, fondo de reserva individualizado, entre otros.

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:

Es la acción que determina la factibilidad de ejercer el gasto y que está sujeto conforme a los tiempos del calendario del presupuesto de egresos autorizado y disponible del Poder Judicial del Estado de México.

Los recursos financieros que el Poder Judicial del Estado de México mantiene en caja, depósitos o inversiones, hasta en tanto son aplicados a cubrir su flujo de operación o gasto.

ESTIMULOY/O RECONOCIMIENTO:

Retribución que se otorga a los servidores públicos, de manera espontánea²² de acuerdo a las disposiciones que para ello emita el Consejo de la Judicatura.

NIVEL SALARIAL:

El que corresponde a cada puesto definido en el tabulador de sueldos vigente aprobado por el



Manual General de Procedimientos

Consejo de la Judicatura.

NOMINA EXTRAORDINARIA:

Listado general de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Poder Judicial del Estado de México, donde se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas, de todos aquellos conceptos que por Acuerdo expreso de la Comisión de Administración autorice, tales como: pago de prestaciones, vacaciones, ajuste anual del ISR, compensaciones (estímulos), finiquitos, aguinaldo, prestaciones de fin de año, entre otros.

NOMINA ORDINARIA:

Listado general de los servidores públicos que prestan sus servicios en el Poder Judicial del Estado de México, donde se asientan las percepciones brutas, deducciones y alcance neto de las mismas, el cual se emite quincenalmente.

P.E.E.:

Presupuesto de Egresos del Estado, para el ejercicio fiscal correspondiente.

PERCEPCIONES:

Todos aquellos conceptos que recibe el servidor público, adscrito al Poder Judicial del Estado de México, ya sean prestaciones, bonos o gratificaciones, esto es, la suma aritmética de las percepciones ordinarias y extraordinarias.

PRESTACIONES:

Beneficio adicional que reciben los servidores públicos, en razón del puesto del nivel salarial al que pertenezcan. Dichas prestaciones podrán ser modificadas de conformidad con el marco jurídico aplicable y se sujetarán en todo momento a la disponibilidad presupuestal y a las disposiciones normativas que establezca el Consejo de la Judicatura.

REMUNERACIONES:

Conjunto de conceptos que conforman el total de ingresos monetarios, derivado de la suma de las percepciones ordinarias y extraordinarias contempladas en el Manual de Percepciones, Remuneraciones y demás beneficios de los servidores públicos del Poder Judicial del Estado de México.

RETENCION:

Se refiere a un descuento, derivado del impuesto sobre la renta (ISR) e ISSEMYM.



Manual General de Procedimientos

SUELDO BASE:

Cantidad monetaria que se asigna a los puestos de cada nivel salarial, sobre la cual se cubren las cuotas y aportaciones de seguridad social.

SUFICIENCIA PRESUPUESTARIA:

Es la acción que confirma que el gasto que se pretende realizar cuenta con los recursos financieros suficientes en la partida que corresponda conforme al Clasificador por Objeto del Gasto vigente.

TABULADOR GENERAL DE SUELDOS Y PRESTACIONES:

Instrumento técnico que fija y ordena por nivel salarial, las remuneraciones por concepto de sueldos y prestaciones para los puestos contenidos en el Catálogo de Puestos del Poder Judicial del Estado de México.

AUXILIAR DE NÓMINA:

Documento a través del cual se obtiene información financiera en forma detallada.

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
Objetivo	Objetivo
Alcance	Alcance
Normatividad	Referencia Normativa
Responsabilidad y autoridad	Responsabilidades
Referencias	Lineamientos de operación
Definiciones	Insumos
Procedimiento	Diagrama de bloque del procedimiento
Anexos	Resultados
	Medición



Manual General de Procedimientos

CONTROL DE CAMBIOS	
DECIA	DEBE DECIR
	Interacción con otros procedimientos Registros Definiciones
Este procedimiento estaba inmerso en el procedimiento denominado "Integración y Pago de Nómina"	Se maneja como procedimiento individual denominado "Cálculo de Nómina"

Procedimiento: Cálculo de Nómina

Versión No. 02

Proceso: Integración y Pago de Nómina

Fecha: 03 / 09 / 13
11 de 11