



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,**  
**ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CABORCA.**

---

**NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO**

**IV .- ELABORACION Y PAGO DE NOMINA**  
**CATORCENAL.**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS**  
**ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE,**  
**ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE CABORCA.**

---

## **POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

- ESTE DEPARTAMENTO ES RESPONSABLE DE ENTREGAR AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD, DOS DIAS ANTES DE LA FECHA DE PAGO, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LOS SUELDOS QUE SE PAGARAN MEDIANTE TARJETA ELECTRONICA.
  
- LOS DIAS DE PAGO DE LA NOMINA, TANTO DE TARJETA, ASI COMO DE EFECTIVO. SE PAGARAN CADA CATORCE DIAS, ES DECIR, CADA DOS VIERNES. TANTO PARA PERSONAL DE CONFIANZA, SINDICALIZADO Y EVENTUAL.

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

<b>ENTIDAD:</b>	ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DE AGUA POTABLE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO. (OOMAPAS CABORCA)
<b>UNIDAD ADMINISTRATIVA:</b>	COORDINADOR RECURSOS HUMANOS
<b>RESPONSABLE:</b>	C.P. JULIO CESAR VALENZUELA REYNA
<b>NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO :</b> ELABORACIÓN Y PAGO DE NOMINA CATORCENAL .	

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS/DOC.	TANTOS
	INICIO DEL PROCEDIMIENTO		
DEPARTAMENTO DE PERSONAL	1.- UNA VEZ CAPTURADA LA INFORMACIÓN DE LA PRENOMINA EN EL SISTEMA DE NOMINA, SE REALIZA EN ESTE, CALCULO GENERAL PARA OBTENER LA NOMINA DE SUELDOS Y DEMAS PRESTACIONES A PAGAR A CADA EMPLEADO. IMPRIME REPORTE NOMINA TARJETA Y REPORTE NOMINA EFECTIVO, Y TURNA AL JEFE DE DEPARTAMENTO PARA REVISION.	PRENOMINA	ORIGINAL
	2.- RECIBE NOMINA REPORTE DEL TOTAL A PAGAR. REVISAS QUE ESTE CORRECTA, FIRMA Y TURNA. "DE NO ESTAR CORRECTA"	PRENOMINA	<u>ORIGINAL</u>
	HACE LAS CORRECCIONES, FIRMA Y TURNA PARA SU CORRECCION EN EL SISTEMA DE NOMINA. "DE ESTAR CORRECTA"		
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	3.- ELABORA POLIZA DE CHEQUE EN BASE A REPORTE NOMINA EFECTIVO EN EL SISTEMA CONTABLE. REVISAS Y TURNA AL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA. Y A SU VEZ TURNA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD REPORTE NOMINA TARJETA.	POLIZA-CHEQUE R. NOMINA EFECTIVO R. NOMINA-TARJETA	ORIGINAL ORIGINAL ORIGINAL
	4.- RECIBE REPORTE NOMINA TARJETA, REVISAS Y ELABORA POLIZA DE DIARIO, Y TURNA AL DEPARTAMENTO DE CONTRALORÍA PARA SU AUTORIZACIÓN.	R. NOMINA TARJETA POLIZA DIARIO	ORIGINAL ORIGINAL
DEPARTAMENTO DE CONTRALORIA	5.- RECIBE, REVISAS POLIZAS DE CHEQUE Y DE DIARIO. VERIFICA QUE ESTEN DEBIDAMENTE SOPORTAD CON LOS REPORTES DE NOMINA. FIRMA DE AUTORIZACIÓN Y TURNA AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD.	POLIZA-CHEQUE POLIZA DIARIO R. NOMINA EFECTIVO R. NOMINA TARJETA	ORIGINAL ORIGINAL ORIGINAL ORIGINAL

## DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	FORMATOS/DOC.	TANTOS
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	6.- RECIBE REPORTE NOMINA TARJETA PARA PROCEDER A DEPOSITAR LO NETO A RECIBIR DE CADA EMPLEADO POR MEDIO DE TRANSFERENCIA VIA INTERNET DE LA CUENTA DE OOMAPAS A LA DE CADA UN DE ELLOS, DE ACUERDO AL CONVENIO DE PAGO POR TARJETA ELECTRÓNICA. IMPRIME REPORTE DE TRANSFERENCIAS PARA OBTENER LAS FIRMAS CORRESPONDIENTE.	REPORTE DE ASISTENCIA PRENOMINA NOMINA	ORIGINAL  ORIGINAL ORIGINAL Y COPIA
	7.- RECIBE POLIZA DE CHEQUE Y TURNA A DIRECCIÓN GENERAL PARA QUE SE FIRME POR EL DIRECTOR Y EL PRESIDENTE MUNICIPAL.	POLIZA-CHEQUE	ORIGINAL
DIRECCIÓN GENERAL	8.- RECIBE POLIZA DE CHEQUE, VERIFICA, FIRMA Y ENDOSA CHEQUE. OBTIENE LA FIRMA DEL PRESIDENTE O TESORERO EN CASO DE QUE NO ESTE EL PRESIDENTE. TURNA AL DEPTO. DE CONTABILIDAD.	POLIZA-CHEQUE ANEXOS	ORIGINAL
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD	9.- RECIBE POLIZA DE CHEQUE Y TURNA CHEQUE AL DEPTO. DE INGRESOS PARA QUE LO HAGA EFECTIVO EN EL BANCO CORRESPONDIENTE.	POLIZA-CHEQUE	ORIGINAL
DEPARTAMENTO DE INGRESOS	10.- RECIBE, LO HACE EFECTIVO Y LO ENTREGA AL DEPTO. DE PERSONAL.		
DEPARTAMENTO DE PERSONAL	11.- RECIBE EFECTIVO, VERIFICA Y PROCEDE A DEPOSITAR EN SOBRES EL IMPORTE NETO CORRESPONDIENTE A CADA EMPLEADO.		
	12.- POSTERIORMENTE REALIZA EL PAGO NOMINAL, RECABANDO LAS FIRMAS DE CADA EMPLEADO EN EL REPORTE NOMINA EFECTIVO.	R. NOMINA EFECTIVO	ORIGINAL
	13. SI NO FALTA NINGUN EMPLEADO DE FIRMAR LOS REPORTES DE NOMINA, ARCHIVA UNA COPIA Y ENTREGA LA ORIGINAL JUNTO CON LA POLIZA DE CHEQUE AL ENCARGADO DE ARCHIVO.	R. NOMINA EFECTIVO R. NOMINA TARJETA	ORIGINAL
	FIN DEL PROCEDIMIENTO		



## **PAGO DE NOMINA CATORCENAL AL PERSONAL.**

---

- REPORTE NOMINA CATORCENAL (PAGO TARJETA ELECTRONICA).
  
- REPORTE NOMINA CATORCENAL (PAGO EFECTIVO).
  
- POLIZA DE CHEQUES.

# REPORTE NOMINA CATORCENAL

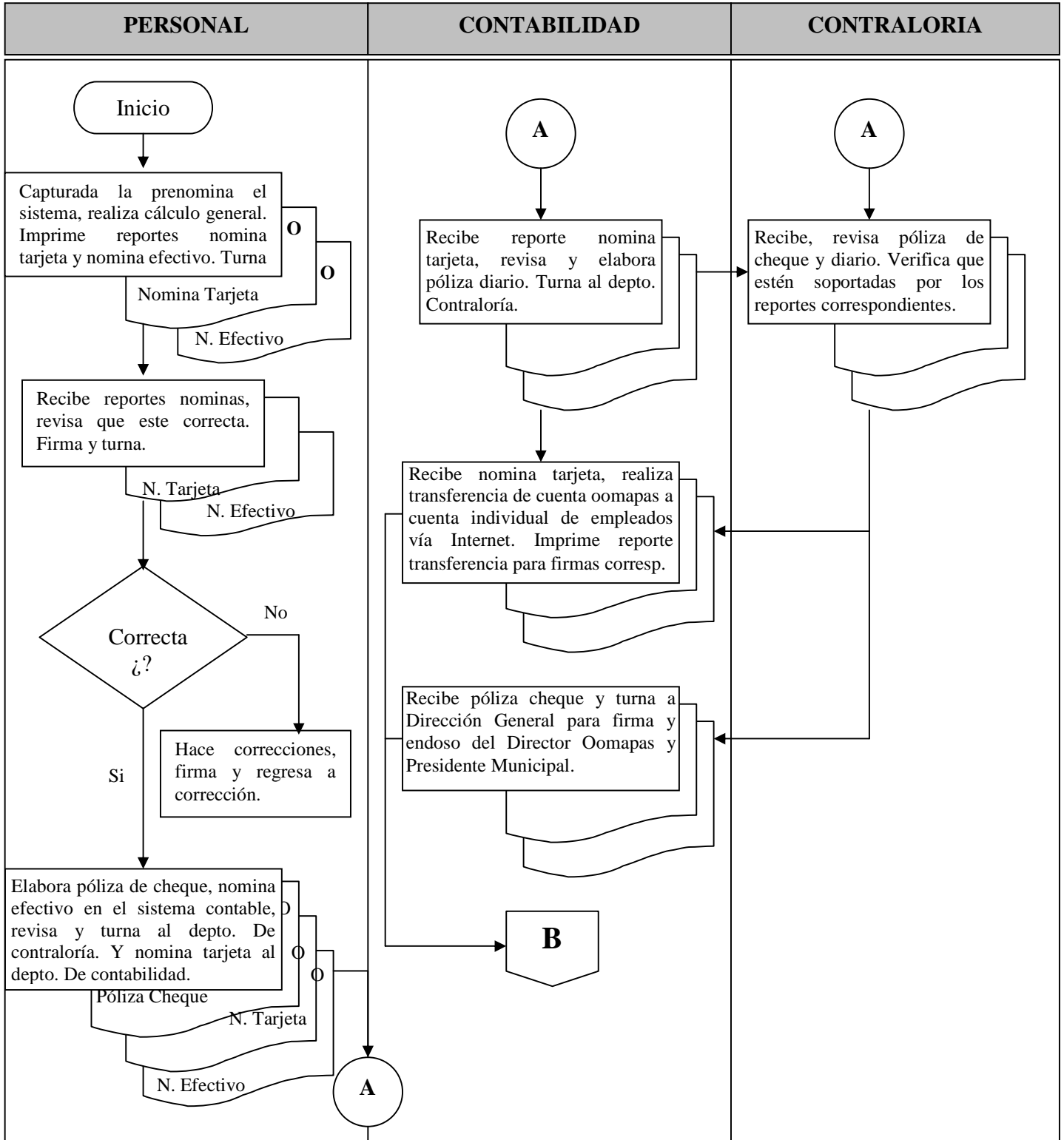
Organismo Operador Municipal de Agua Potable, A. y S. de Cab		Página: 7	
RFC: 920102-J15 Tel: 240-92237-10-6		Fecha: 06/Ago/2003 Hora: 16:39:20	
Lista de Raya del 26/Jul/2003 al 08/Ago/2003 Periodo Catorcenal No. 15			
Días trabajados: 14.00 Horas trabajadas: 112.00 Horas extras: 0.00			
1 Sueldo	2,073.58	50 I.S.P.T. (mpp)	53.89
15 Bono puntualidad	207.36	52 I.M.S.S.	69.95
29 Prima antigüedad	186.61	54 Cuota Sind.	20.74
		59 Préstamo Infonavit	445.02
		67 Fondo ahorro	150.00
		68 Compensación I.S.P.T. 2002	-67.66
		72 Prést. fondo ahorro	434.78
		75 Apoyo Const.Sindicat	144.75
		166 Ptm. empresa4 (Infonavit)	150.00
		172 Ptm. fondo de ahorro2	204.08
Total Percepciones	2,467.55	Total Deducciones	1,605.55
Neto a pagar	862.00		
0039 Rendon Cortez Jose FONTANERO		RFC: RECJ-510501-000 Afiliación IMSS: 24-93-51-0313	
Salario diario: 133.07 Sal. diario integrado: 166.04	Base de Cotizaci 166.04		
Días trabajados: 14.00 Horas trabajadas: 112.00 Horas extras: 2.00			
1 Sueldo	1,862.95	50 I.S.P.T. (mpp)	66.30
4 Hrs extras	99.80	52 I.M.S.S.	60.97
10 Prima Adic.	33.27	54 Cuota Sind.	18.63
11 Día fest./descanso	296.14	67 Fondo ahorro	300.00
15 Bono puntualidad	186.30	68 Compensación I.S.P.T. 2002	-137.78
29 Prima antigüedad	167.66	72 Prést. fondo ahorro	520.83
		75 Apoyo Const.Sindicat	94.75
		99 Ajuste al neto	0.02
Total Percepciones	2,616.12	Total Deducciones	923.72
Neto a pagar	1,692.40		
0041 Solis Jose Luis FONTANERO		RFC: SOLJ-450622-DL2 Afiliación IMSS: 24-76-45-0222	
Salario diario: 133.07 Sal. diario integrado: 170.49	Base de Cotizaci 170.49		
Días trabajados: 1.00 Horas trabajadas: 8.00 Horas extras: 0.00			
1 Sueldo	133.07	50 I.S.P.T. (mpp)	82.05
15 Bono puntualidad	186.30	52 I.M.S.S.	24.31
29 Prima antigüedad	223.56	54 Cuota Sind.	18.63
		67 Fondo ahorro	300.00
		68 Compensación I.S.P.T. 2002	-99.86
		75 Apoyo Const.Sindicat	94.75
		99 Ajuste al neto	0.05
Total Percepciones	542.93	Total Deducciones	419.93
Neto a pagar	123.00		
0045 Ruiz Palacios Saul BOMBERO		RFC: RUPS-391030-000 Afiliación IMSS: 24-75-39-0033	
Salario diario: 152.10 Sal. diario integrado: 208.57	Base de Cotizaci 208.57		
Días trabajados: 14.00 Horas trabajadas: 112.00 Horas extras: 0.00			
1 Sueldo	2,129.43	50 I.S.P.T. (mpp)	196.99
10 Prima Adic.	114.08	52 I.M.S.S.	81.31
11 Día fest./descanso	912.61	54 Cuota Sind.	21.29
15 Bono puntualidad	212.94	75 Apoyo Const.Sindicat	94.75
29 Prima antigüedad	425.88		
Total Percepciones	3,794.94	Total Deducciones	394.34
Neto a pagar	3,400.60		
0048 Moreno Bojorquez Gabriel DRENAJERO		RFC: MOBG-530224-000 Afiliación IMSS: 24-71-53-1077	
Salario diario: 133.07 Sal. diario integrado: 166.05	Base de Cotizaci 166.05		
Días trabajados: 14.00 Horas trabajadas: 112.00 Horas extras: 7.00			
1 Sueldo	1,862.91	50 I.S.P.T. (mpp)	82.07
4 Hrs extras	299.40	52 I.M.S.S.	60.98
10 Prima Adic.	33.27	54 Cuota Sind.	18.63
11 Día fest./descanso	266.13	67 Fondo ahorro	300.00

Este reporte se obtiene mediante la utilización del sistema de nominas (Nomipaq ). En este se alimenta el reporte de la prenomina para obtener lo que se pagara a los empleados.

# DIAGRAMA DE FLUJO

## DIAGRAMA DE FLUJO

### PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y PAGO NOMINA CATORCENAL.



# DIAGRAMA DE FLUJO

## DIAGRAMA DE FLUJO

### PROCEDIMIENTO: ELABORACIÓN Y PAGO DE NOMINA CATORCENAL.

