



SALTILLO

# Procedimiento de la Dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte



## Manual de Procedimientos de la Dispersión de la Nómina

### AUTORIZACIONES



Elaboró:

Lic. Rosenbergs Tovar Martínez

Director Jurídico Administrativo del  
Instituto Municipal del Transporte



Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas  
Coordinador de Calidad



Autorizó:

Ing. Hector Edmundo Cuervarez  
Caballero  
Director del Instituto Municipal del  
Transporte

MUNICIPIO DE  
SALTILLO, COAHUILA



CONTRALORIA  
MUNICIPAL





SALTILLO

# Procedimiento de la dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección:	Instituto Municipal del
Emisora:	Transporte

## CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5
7. Diagrama de Flujo	8
8. Riesgos Inherentes	9
9. Registros	10
10. Formatos e Instructivos	10
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	11





SALTILLO

## Procedimiento de la Dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

### 1. OBJETIVO.

Crear las acciones necesarias para pagar los sueldos a los trabajadores a través de una cuenta común, encontrándose en ésta todos los sueldos para posteriormente distribuirse a los empleados a través de la banca electrónica.

### 2. ALCANCE.

Este procedimiento compete al Director General del Instituto, Tesorería Municipal, Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones y Subdirectora Administrativa, además a todos los empleados del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila que intervengan en el mismo.

### 3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Tesorería Municipal	3.1.1 Enviar el recurso al área administrativa del Instituto Municipal del Transporte.
3.2	Director General	3.2.1 Elaborar, instrumentar y difundir el cumplimiento de los Manuales de procedimiento. 3.2.2 Presentar al Consejo Directivo del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo, Coahuila, los Manuales de Procedimiento. 3.2.3 Autorizar la Dispersión de la Nómina de Sueldos a los empleados del Instituto.
3.3	Subdirectora Administrativa	3.3.1 Analizar la nómina de Sueldos y Salarios de los Empleados del instituto. 3.3.2 Realizar la Carga contable - Presupuestal dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 3.3.3 Responsable de las operaciones dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 3.3.4 Analizar el comportamiento de los Registros realizados dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental. 3.3.5 Aportar documentos que serán archivados y clasificados.
3.4	Coordinador de Recursos	3.4.1 Resguardar los expedientes del personal que labora en el instituto. 3.4.2 Reclutar al personal para su selección y contratación. 3.4.3 Operar el sistema de control de asistencias y vacaciones y antigüedad.





**SALTILLO**

## Procedimiento de la dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

	Humanos y Adquisiciones	3.4.4 Elaborar la pre-nómina de pago de sueldos y prestaciones de los servidores públicos del instituto. 3.4.5 Realizar la Dispersión de Nómina de pago de sueldos a los trabajadores del instituto.
3.5	Auxiliar Administrativo	3.5.1 Asegurar una perfecta conservación de los archivos con la documentación organizada, clasificada y completa, en tal forma que la información esté disponible en todo momento y sea recuperable para uso de la administración. 3.5.2 Conocer los procesos de su área de trabajo.

### 4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	Diagrama de Flujo	Representación gráfica mediante símbolos convencionales de la secuencia que siguen las operaciones de un procedimiento.
4.2	Director General	El Director General del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.
4.3	Dispersión de Nómina	Servicio para simplificar el manejo financiero, básicamente nos permite realizar múltiples pagos a través de una sola operación bancaria
4.4	Nómina	Suma de los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones.
4.4	Sueldo	Concepto de pago, que recibe regularmente una persona de la empresa o entidad para la que trabaja por su actividad laboral.
4.6	Token	Medio que se utiliza por los bancos a modo de ser un sistema de seguridad con la intención de validar todas las transacciones que se realicen por el cliente, además de estar diseñado para proteger tanto al cliente como al banco, contra los fraudes y otras operaciones negativas

### 5. POLÍTICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- A. Se entregará el oficio y la factura de la solicitud del recurso con máximo 10 días de anticipación a la Tesorería Municipal
- B. El proceso de la dispersión de la nómina se tendrá que realizar antes de los días 15 o 30 y 31 según sea el caso.





**SALTILLO**

## Procedimiento de la Dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

### 6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
6.1 Elabora la factura y el oficio para firma del Director General	Subdirectora Administrativa	Elabora la factura electrónica y el oficio correspondiente, solicitando el recurso a la tesorería municipal, enviando los documentos a la dirección general del instituto para firma y envió de los mismos.	Factura Electrónica y Oficio de Solicitud
6.2. Revisa, firma y envía el oficio	Director General	Revisa, firma y envía el oficio mediante el que solicita los recursos de nómina a la Tesorería del Municipio. Solicita mediante oficio los recursos de nómina a la Tesorería del Municipio.	Oficio
6.3 Los datos de los documentos son correctos?	Director General	Si los datos del oficio o la factura cuentan con un error, se dará inicio de nuevo al procedimiento, debido a que se debe corregir el mismo. Si son correctos, se continúa con el procedimiento.	Factura Electrónica y Oficio de Solicitud
6.4 Envía el recurso al IMT	Tesorería Municipal	Envía el recurso financiero al área Administrativa del Instituto Municipal del Transporte.	Información electrónica





**SALTILLO**

## Procedimiento de la dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

6.5 Recibe los recursos	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Recibe los recursos a través del banco que es utilizado por el Instituto.	Información electrónica
6.6 Genera oficio para autorización de la dispersión de la nómina	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Genera oficio dirigido al Director General para la autorización de la dispersión de la nómina a los empleados del instituto.	Oficio
6.7 Autoriza la dispersión de la nómina	Director General	Autoriza la dispersión de la nómina.	Firma de oficio
6.8 Elabora un resumen de los	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Elabora un resumen de los sueldos de los empleados del Instituto Municipal del Transporte con la finalidad de dispersar la Nómina.	Información electrónica
6.9 Accede al portal del banco	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Accede al portal del banco con la herramienta denominada "Token" Abre el portal del banco con la herramienta denominada "Token".	Información electrónica
6.10 Dispersa la nómina	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Dispersa la nómina vía electrónica a cada empleado del Instituto.	Información electrónica
6.11 Autoriza en el portal los sueldos	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Autoriza en el portal de nóminas los sueldos de los empleados.	Información electrónica





**SALTILLO**

## Procedimiento de la Dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Instituto Municipal del
Emisora:	Transporte

6.12 Deposita el sueldo a cada empleado	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Deposita a cada empleado el sueldo correspondiente por medio de la tarjeta de nómina con la que cada uno de los empleados cuenta.	Información electrónica
6.13 Envía la información del proceso	Coordinador de Recursos Humanos y Adquisiciones	Envía la información del proceso, desde la nómina hasta el pago de la misma a la Subdirectora Administrativa.	Información física y electrónica
6.14 Valida y realiza la carga contable en el Sistema de Contabilidad Gubernamental	Subdirectora Administrativa	Valida la dispersión de la nómina y posteriormente realiza la carga contable dentro del Sistema de Contabilidad Gubernamental, conforme a la nómina y la dispersión (pago) realizado con anterioridad y lo entrega al Auxiliar Administrativo para su archivo.	Información electrónica
6.15 Realiza el archivo correspondiente a la póliza	Auxiliar Administrativo	Realiza el archivo correspondiente a la póliza contable de manera consecutiva dentro de carpetas de archivo.  FIN DEL PROCEDIMIENTO.	Póliza contable



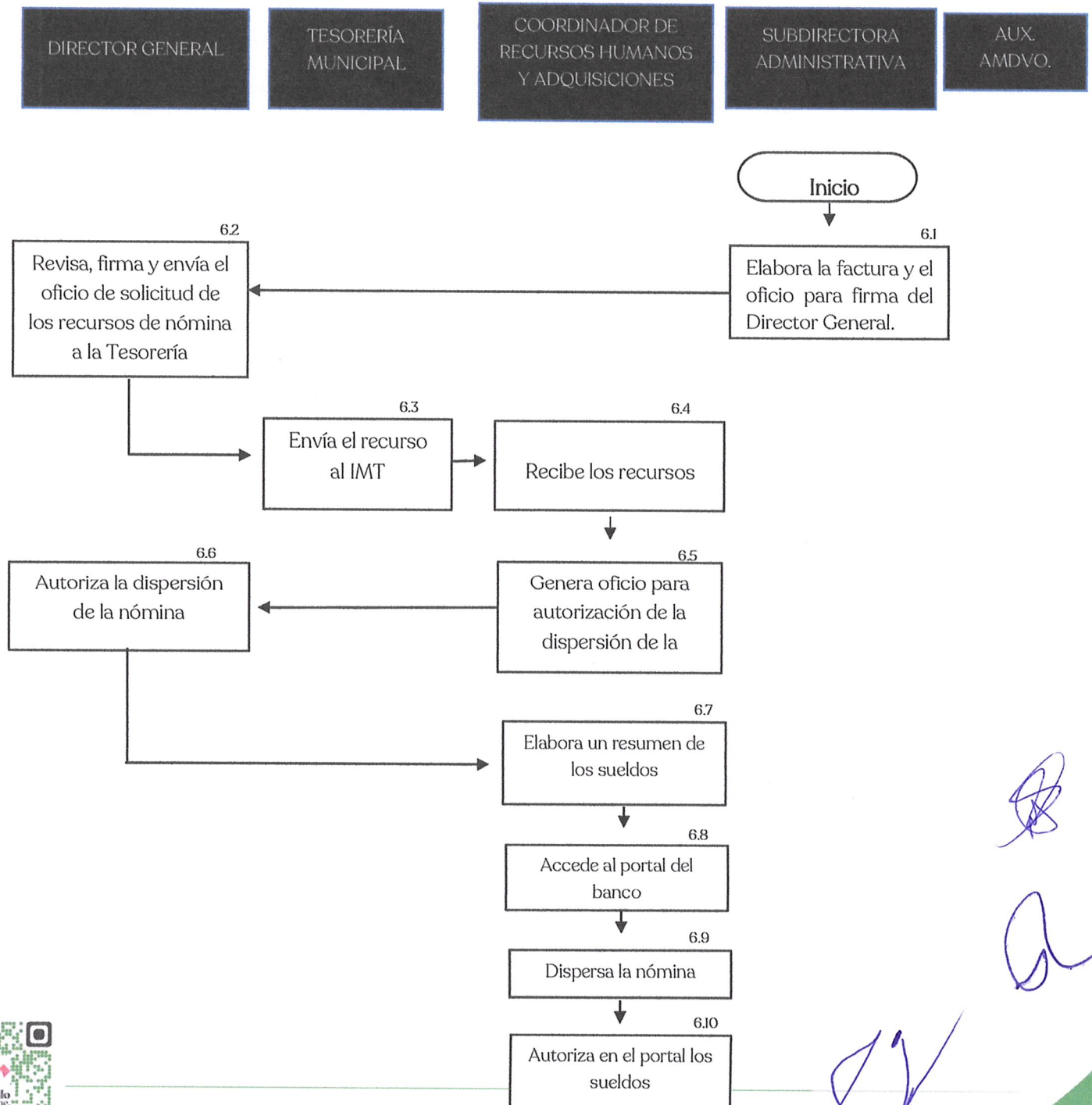


# Procedimiento de la dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

## 7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Diagrama de Flujo del Procedimiento de Dispersión de la Nómina



*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

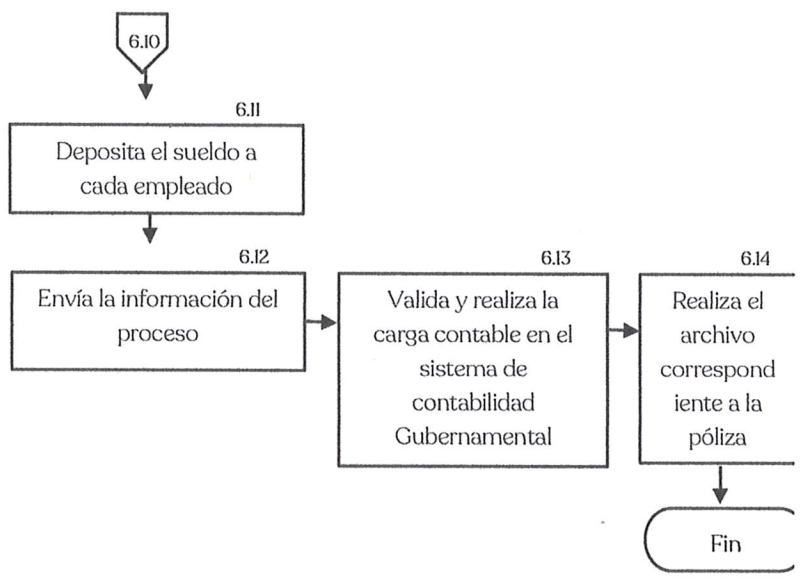
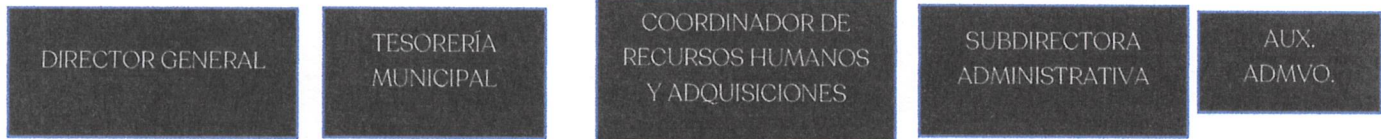




SALTILLO

# Procedimiento de la Dispersión de la Nómina

Código: IMT-PR-DCE-03  
 Emisión: 15/11/2022  
 Última Rev.: -  
 Revisión No. 00  
 Dirección Emisora: Instituto Municipal del Transporte



## 8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
1.6 Saturación del proceso bancario en algunos días cuando la quincena cae en fin de semana	Causa externa que no está en nuestras manos resolverla	Ninguna acción preventiva, solo esperar que se podamos iniciar el proceso	No hay persona responsable ya que es una causa externa.	Ya solventado	Solo cuando las quincenas caen en viernes o fines de semana	Retraso de varias horas el proceso bancario





SALTILLO

## Procedimiento de la dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

1.7 Cuando el sistema de internet falla	Falla del sistema de internet para terminar el proceso de la dispersión de la Nómina	Ninguna acción preventiva, solo esperar que se restablezca el sistema o trabajar en otro lugar	No hay persona responsable ya que es una causa externa.	Ya solventado	No es frecuente pero sí ha sucedido	No se puede acceder al internet ya que existen fallas externas.
---	--	--	---	---------------	-------------------------------------	---

### 9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Oficio y factura electrónica para solicitar los recursos de nómina a la Tesorería del Municipio
S/C	Oficio para la autorización de la dispersión de la nómina.
S/C	Documento del resumen de los sueldos

### 10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
N/A	No aplica

### 11. MARCO JURÍDICO / REFERENCIAS

Código	Nombre
S/C	Constitución Política del Estado de Coahuila.
S/C	Ley de Transporte y Movilidad Sustentable del Estado.
S/C	Ley del Procedimiento Administrativo del Estado de Coahuila.
S/C	Código Municipal para el Estado de Coahuila.
S/C	Reglamento de Tránsito y Transporte para el Municipio de Saltillo.
S/C	Reglamento del Instituto Municipal del Transporte de Saltillo.



*[Handwritten signature]*



SALTILLO

# Procedimiento de la Dispersión de la Nómina

Código:	IMT-PR-DCE-03
Emisión:	15/11/2022
Última Rev.:	-
Revisión No.:	00
Dirección Emisora:	Instituto Municipal del Transporte

S/C	Manual de Organización del Instituto Municipal del Transporte.
S/C	Y demás ordenamientos legales aplicables.

## 12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	15/11/2022	-	Nueva Creación

