

**PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE PAGO DE LA NOMINA DE ASALARIADOS Y ASIMILADOS A SALARIOS**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NOMINAS	Vigente a partir de: JUNIO 2015	Clave: UFD-AF-NO-PR-01
	Versión: 1.0	Página: 1 de 6

**1. Objetivo**

Establecer y normar cada una de las actividades y/o servicios prestados por los empleados para la elaboración de la nómina, para asegurar su correcto calculo y pago.

**2. Alcance**

El presente procedimiento es de aplicación general para el cálculo de nómina por la prestación de un servicio personal subordinado, que se paga vía dispersión o se integra la documentación correspondiente para la emisión de cheques, en base al POM/presupuesto anual de cada área de RH y las que apliquen

**3. Receptor del servicio**

Empleados que laboran en el Centro Universitario del Fútbol y Ciencias del Deporte, S.C., contratados bajo el régimen de sueldos y salarios y asimilados a salarios.

**4. Responsable**

Responsable de nóminas.

**5. Áreas involucradas**

Cientes (Directivos, Gerentes y Coordinadores del Grupo Pachuca), Dirección de Tecnologías de Información y/o Gerentes de TI.

AREA	PUESTO	RESPONSABLE (Nombre y Firma)
Comité de RH	Gerente de RH ART Gerente de RH UFD	
Director de Administración y Finanzas	Director de Administración y Finanzas Gerente de Contabilidad Responsable de Nominas	
Director de Tecnologías de Información	Director de T.I. Gerente de Soporte T.I.	

Elaboró  L.C. MIRIAM LOPEZ VARGAS RESPONSABLE DE NOMINAS	Autorizo  L.C. JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIR. ADMINISTRACION Y FINANZAS	Revisó  MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	Libero  DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			

**PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE PAGO DE LA NOMINA DE ASALARIADOS Y ASIMILADOS A SALARIOS**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NOMINAS	Vigente a partir de: JUNIO 2015	Clave: UFD-AF-NO-PR-01
	Versión: 1.0	Página: 2 de 6

**6. Contenido**

La elaboración de nómina se realizara por periodo quincenal, y se tendrán nominas especiales en el mes de Mayo (cuando aplique) y en Diciembre, así como nominas especiales para personal que realice actividades de forma eventual o evento específico.

**6.1 Gerente de Recursos Humanos ART y UFD.**

Entregar reporte de incidencias generadas durante el periodo de pago, 2 días hábiles antes del pago en la fecha establecida en calendario de actividades institucionales.

**6.2 Responsable de Nomina**

Recibir reporte de incidencias, para ser aplicadas en el sistema de nómina ASPEL-NOI, mediante la captura de incidencias de cada trabajador según aplique percepción y/o deducción, cuando en el reporte de incidencias se mencione descuentos vía nomina estos se ingresan al sistema de nómina ASPEL-NOI, indicando el importe de descuento en cada quincena y el monto total a descontar; así mismo realizar cálculo de partes proporcionales para finiquito según requerimiento de reporte de incidencias, y verificar cálculo de retenciones de ISR, IMSS e INFONAVIT, de acuerdo a guía para determinar y presentar Obligaciones Patronales.

**6.3 Gerente de Recursos Humanos ART y UFD.**

Recibir reporte previo de nómina por clasificación para revisar y validar con reporte de incidencias, un día antes de la fecha de pago.

**6.4 Responsable de Nomina**

Elaborar requisición de cheque pago de pensión alimenticia, finiquito de personal que causa baja y pago de nómina especial según apliquen; los cheques son elaborados en el área de contabilidad.

**6.5 Responsable de Nomina**

Imprimir reporte final de nómina y elaborar archivo de dispersión, entregar al área de contabilidad archivo de nómina en Excel, para registro contable (Procedimiento de Proceso Contable).

**6.6 Dirección de Administración y/o Gerente de Contabilidad**

Recibir reporte final de nómina, revisar y ejecutar el pago de dispersión, así como firmar cheques solicitados (Procedimiento para la Gestión Financiera).

**6.7 Responsable de nominas**

Realizar el timbrado de recibos de nómina para entregar a Gerentes de Recursos Humanos ART y UFD.

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. MIRIAM LOPEZ VARGAS RESPONSABLE DE NOMINAS	L.C. JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIR. ADMINISTRACION Y FINANZAS	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD
Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte			



**PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE PAGO DE LA NOMINA DE ASALARIADOS Y ASIMILADOS A SALARIOS**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NOMINAS	Vigente a partir de: JUNIO 2015	Clave: UFD-AF-NO-PR-01
	Versión: 1.0	Página: 3 de 6

**6.8 Dirección de Tecnologías de Información y/o Gerentes de Soporte T.I.**

Mantener actualizado el sistema de nómina ASPEL-NOI, previa solicitud y acompañamiento en operación técnica del sistema.

**Salida / Fin**

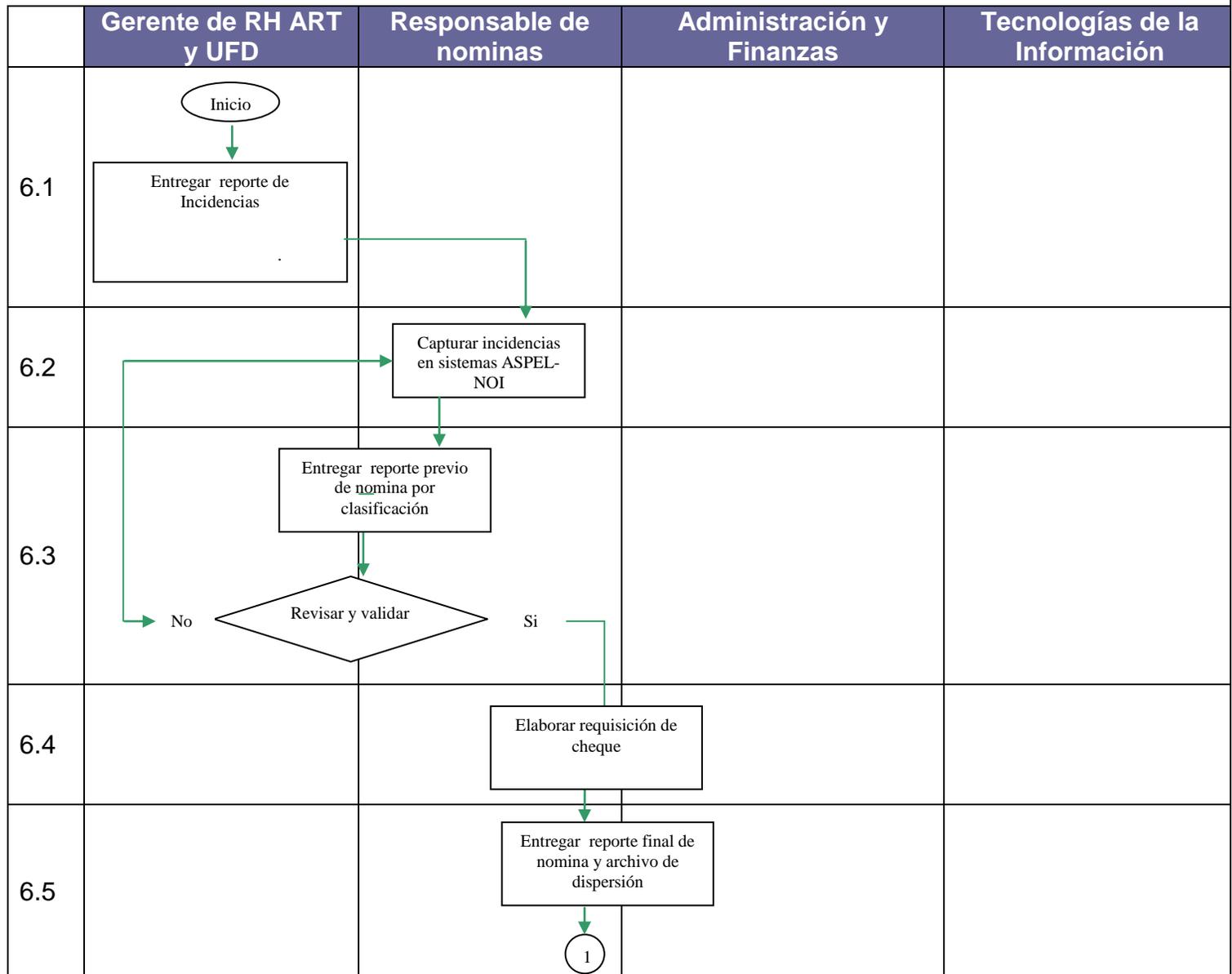
Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. MIRIAM LOPEZ VARGAS RESPONSABLE DE NOMINAS	L.C. JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIR. ADMINISTRACION Y FINANZAS	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte

**PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE PAGO DE LA NOMINA DE ASALARIADOS Y ASIMILADOS A SALARIOS**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NOMINAS	Vigente a partir de: JUNIO 2015	Clave: UFD-AF-NO-PR-01
	Versión: 1.0	Página: 4 de 6

**7. Diagrama de Flujo**

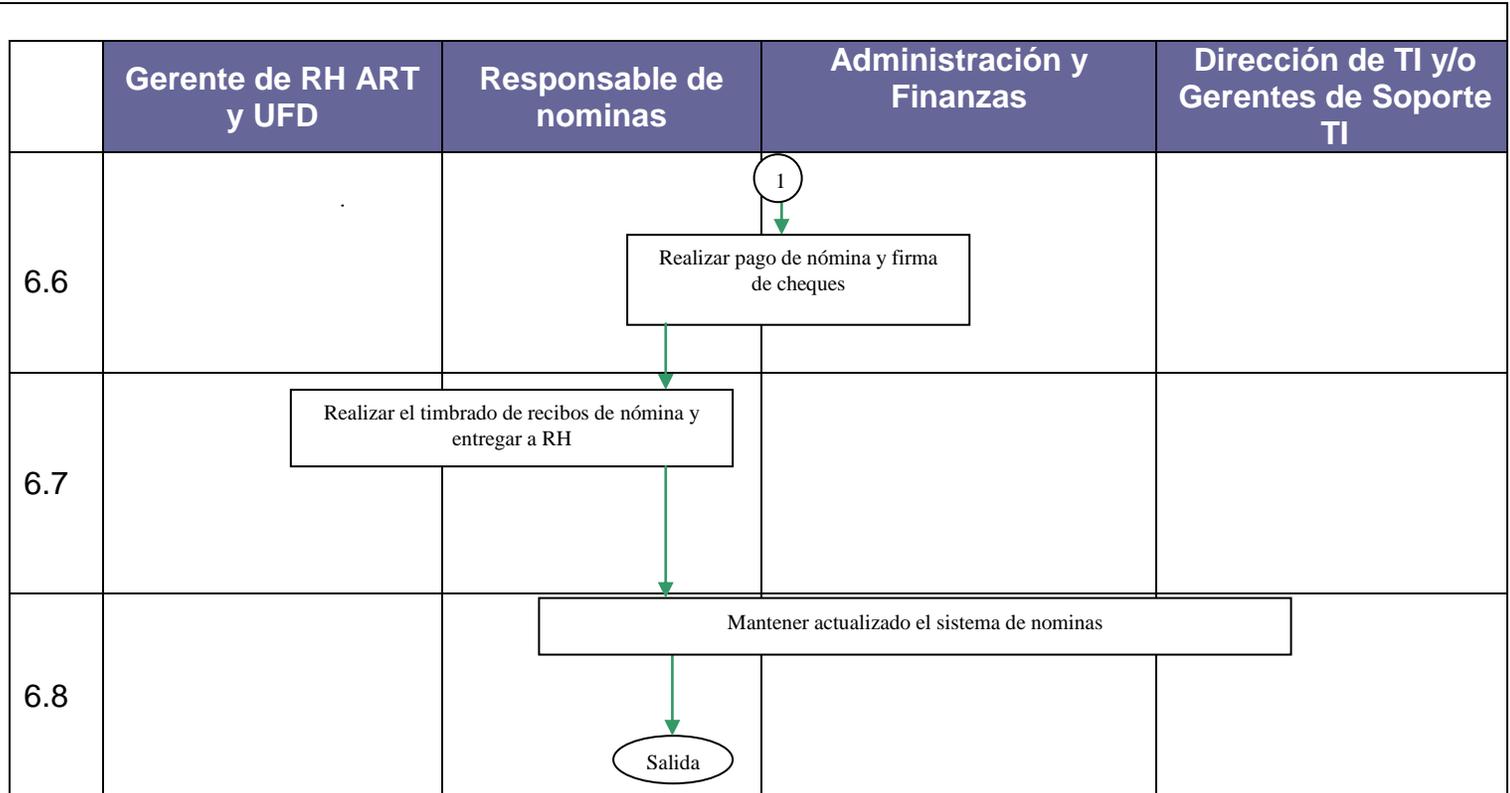


Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. MIRIAM LOPEZ VARGAS RESPONSABLE DE NOMINAS	L.C. JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIR. ADMINISTRACION Y FINANZAS	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte

**PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE PAGO DE LA NOMINA DE ASALARIADOS Y ASIMILADOS A SALARIOS**

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NOMINAS	Vigente a partir de: JUNIO 2015	Clave: UFD-AF-NO-PR-01
	Versión: 1.0	Página: 5 de 6



**8. Resultado deseado / Entregables**

Cumplir con pago de nomina  
Timbrar de recibos de nomina

**9. Indicador (es)**

Indicador	Descripción	Factor	Formula	Frecuencia	Meta
Gestión (Área)	Nomina pagada	Eficiencia	$\frac{\text{NTE}}{\text{CPR}} \times 100$	Quincenal	100%

NTE: Número total de empleados por salarios y asimilados

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. MIRIAM LOPEZ VARGAS RESPONSABLE DE NOMINAS	L.C. JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIR. ADMINISTRACION Y FINANZAS	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte



Universidad del  
Fútbol y Ciencias  
del Deporte

## UNIVERSIDAD DEL FUTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE

### PROCEDIMIENTO PARA LOS SERVICIOS DE PAGO DE LA NOMINA DE ASALARIADOS Y ASIMILADOS A SALARIOS

ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS NOMINAS	Vigente a partir de: JUNIO 2015	Clave: UFD-AF-NO-PR-01
	Versión: 1.0	Página: 6 de 6

CPR: Cantidad de pagos realizados

#### **10. Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI**

Contribuir en el Objetivo Estratégico 6, para gestión financiera y cumplimiento de obligaciones laborales.

#### **Referencia:**

Objetivo Estratégico 6:

Elaboró	Autorizo	Revisó	Libero
L.C. MIRIAM LOPEZ VARGAS RESPONSABLE DE NOMINAS	L.C. JULIO CESAR GARCIA RODRIGUEZ DIR. ADMINISTRACION Y FINANZAS	MCD. VICENTE MORENO DIR. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UFD

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte