



**Tesorería**  
Guadalajara

**Dirección de Nómina**  
Tesorería

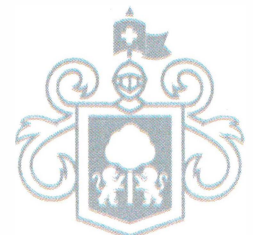
# Manual de **Procedimientos** Dirección de Nómina

**TESOR-NOMI-MP-01-0823**

**Fecha de elaboración: Agosto 2020**

**Fecha de actualización: Agosto 2023**

**Versión: 01**



**Gobierno de  
Guadalajara**





# Índice

A. Presentación.....	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos .....	3
C. Objetivos del manual de procedimientos .....	4
1. Inventario de procedimientos .....	5
2. Diagramas de flujo .....	6
3. Glosario.....	43
4. Autorizaciones .....	44



## **A. Presentación**

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno Municipal de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.



## B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

*Fecha de elaboración:* Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

*Fecha de actualización:* Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

*Versión:* Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

*Código del manual:* Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**MP**), número de versión (**00**), y fecha de elaboración o actualización (**MMAA**).

## C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora continua en los procedimientos.



# 1. Inventario de procedimientos

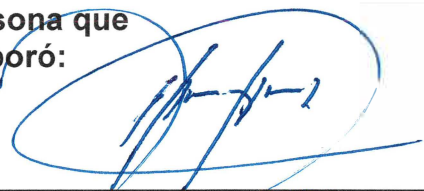
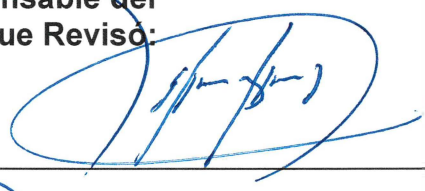

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Cálculo y emisión de Nóminas	TESOR-NOMI-P-01-01	7	NO
Cancelación de pagos de nómina	TESOR-NOMI-P-01-02	10	NO
Reimpresión de cheques	TESOR-NOMI-P-01-03	13	NO
Entero de aportaciones a IPEJAL y SEDAR	TESOR-NOMI-P-01-04	16	NO
Entero de cuotas sindicales	TESOR-NOMI-P-01-05	18	NO
Entero a empresas por mediación de pagos	TESOR-NOMI-P-01-06	20	NO
Pago de Pensiones Alimenticias	TESOR-NOMI-P-01-07	23	NO
Integración y gestión de pagos del IMSS	TESOR-NOMI-P-01-08	25	NO
Entero de Juicios Mercantiles	TESOR-NOMI-P-01-09	27	NO
Carga de Nómina a Plataforma Nacional de Transparencia (P.N.T.)	TESOR-NOMI-P-01-10	30	NO
Integración del pago provisional de ISR de Nómina	TESOR-NOMI-P-01-11	32	NO
Finiquitos individuales	TESOR-NOMI-P-01-12	34	NO
Finiquitos masivos	TESOR-NOMI-P-01-13	36	NO
Gastos de Marcha	TESOR-NOMI-P-01-14	39	NO
Entero de actualización de aportaciones a IPEJAL	TESOR-NOMI-P-01-15	41	NO

## Código del procedimiento

Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).

## 2. Diagramas de flujo

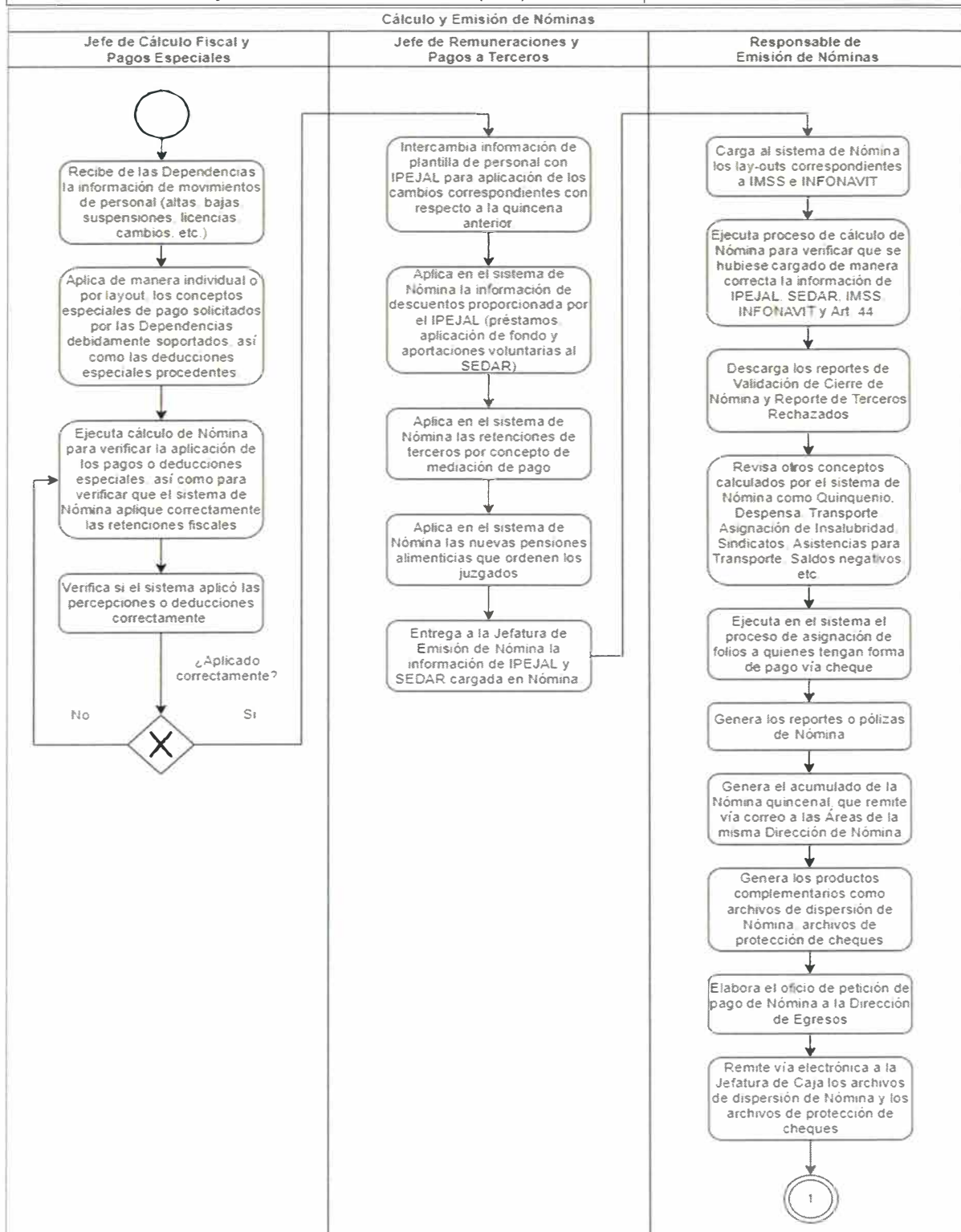
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Dirección de Nómina
<b>Procedimiento:</b>	Cálculo y Emisión de Nóminas
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Cálculo y Emisión de Nóminas (1/2)

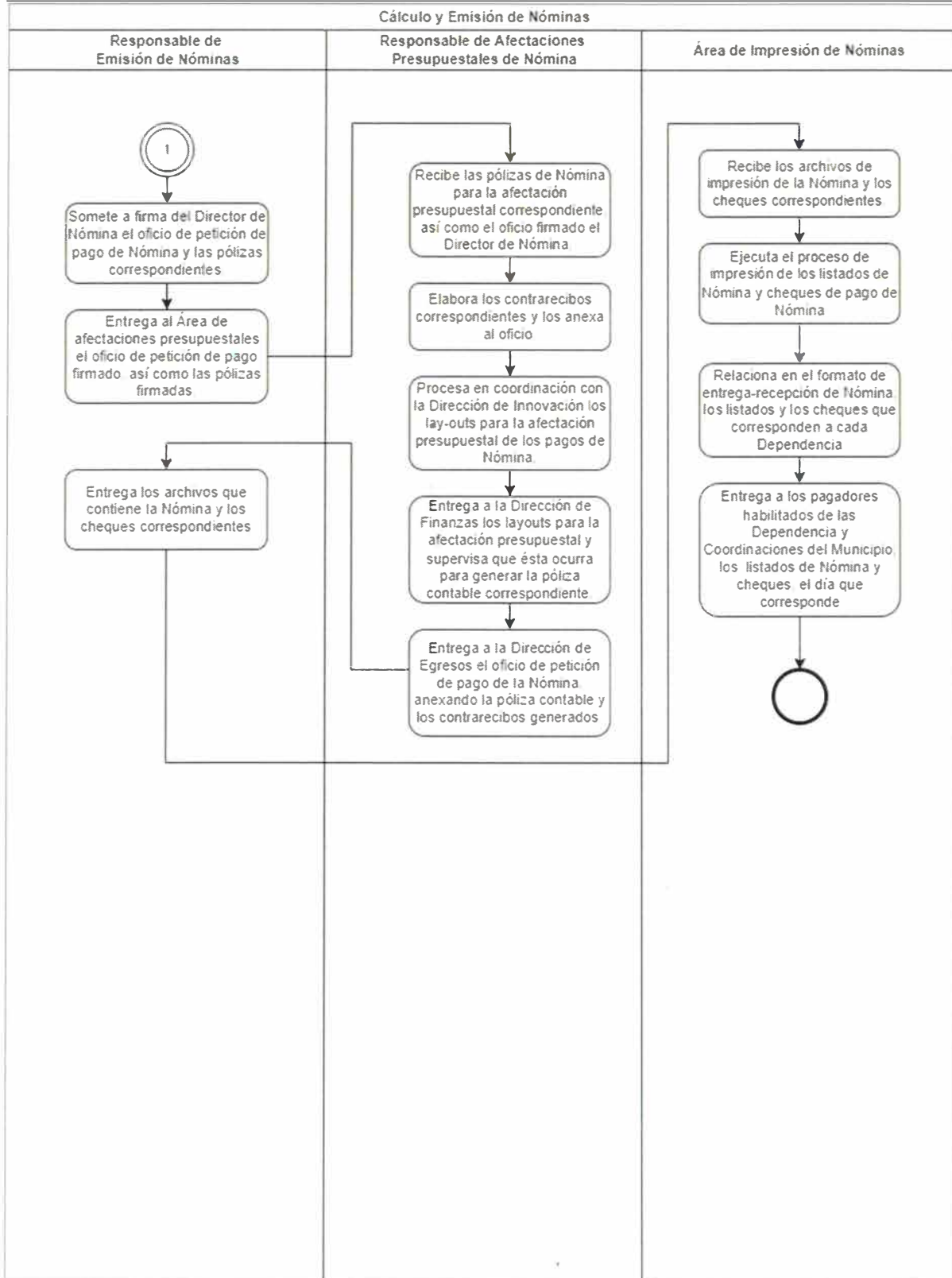
TESOR-NOMI-P-01-01






## Diagrama de Flujo

Cálculo y Emisión de Nóminas (2/2)

TESOR-NOMI-P-01-01



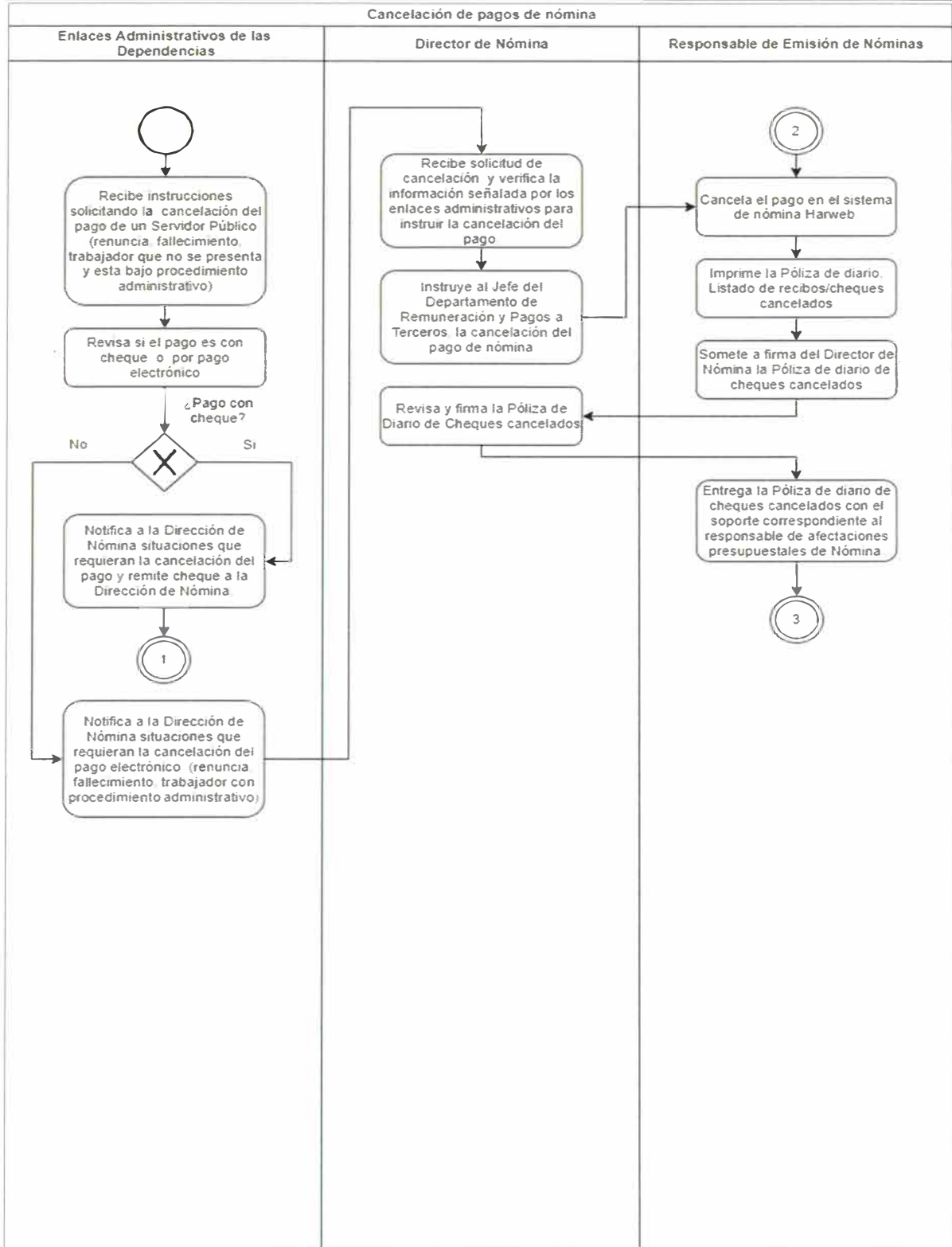
### Identificación Organizacional

<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería	
<b>Dirección:</b>	Nómina	
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros	
<b>Procedimiento:</b>	Cancelación de pagos de nómina	
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-02	
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022	
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Rosalinda Valenzuela Gutiérrez	
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco	
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia	
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022	
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 	
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 		

## Formato

Cancelación de pagos de Nómina (1/2)

TESOR-NOMI-P-01-02



## Formato

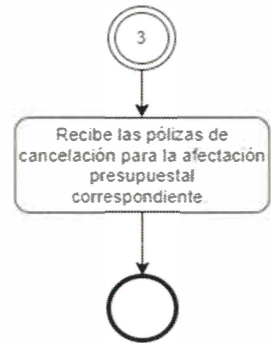
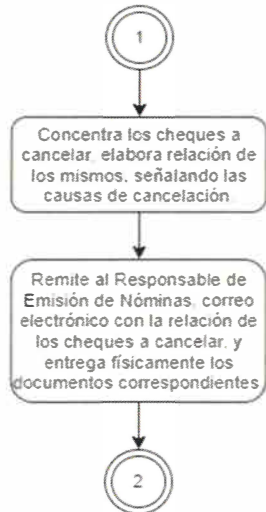
Cancelación de pagos de Nómina (2/2)

TESOR-NOMI-P-01-02

Cancelación de pagos de nómina


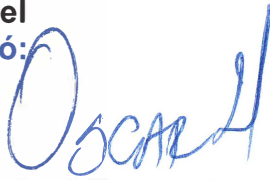
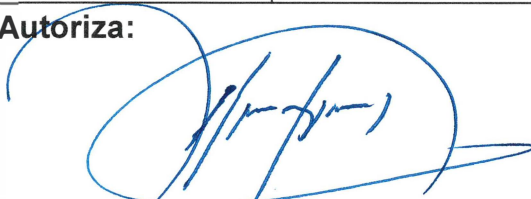
Área de Impresión de Nóminas

Responsable de Afectaciones  
Presupuestales de Nómina





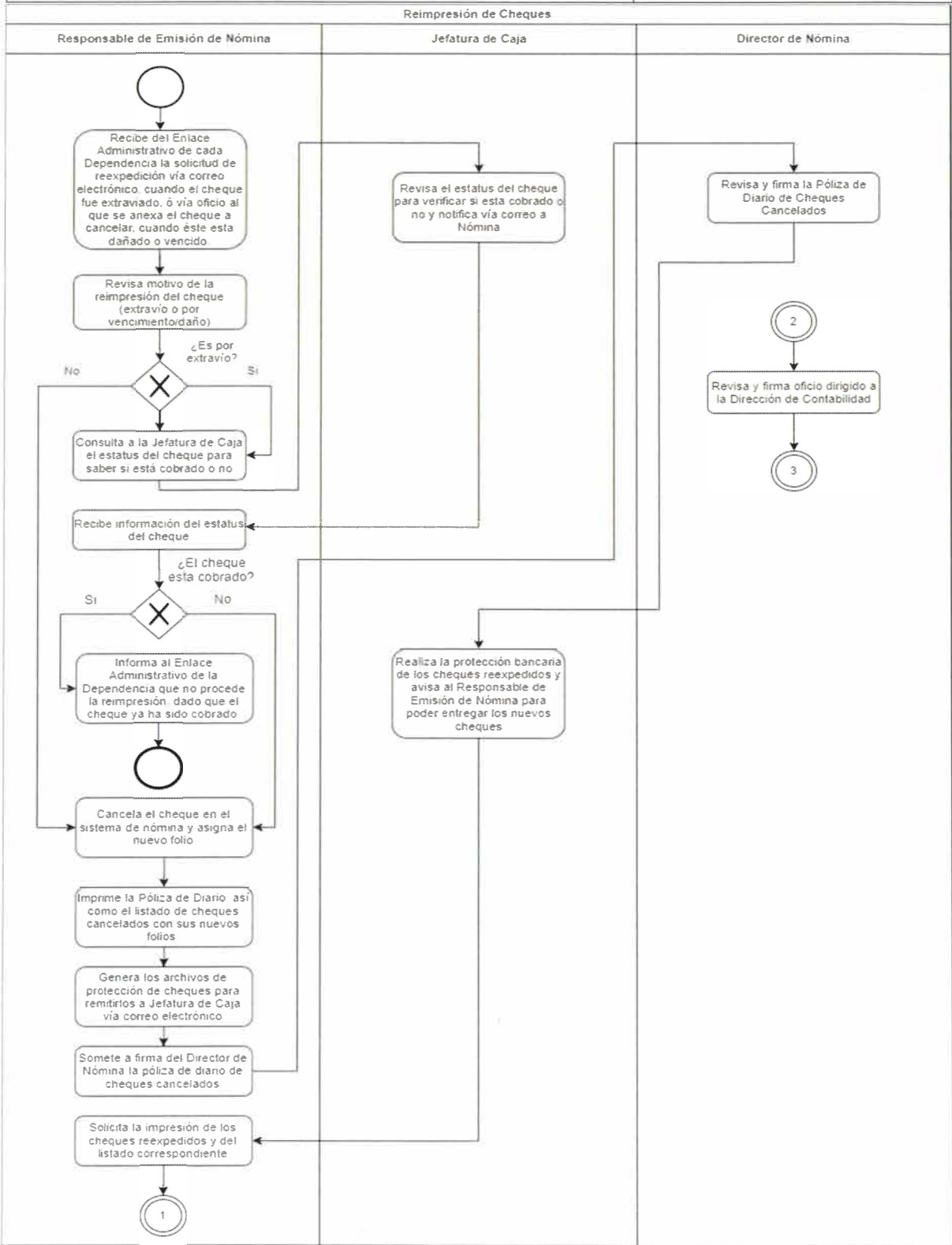
### Identificación Organizacional

<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería	
<b>Dirección:</b>	Nómina	
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros	
<b>Procedimiento:</b>	Reimpresión de cheques	
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-03	
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022	
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Rosalinda Valenzuela Gutiérrez	
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco	
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia	
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022	
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 	
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 		

# Diagrama de Flujo

Reimpresión de cheques (1/2)

TESOR-NOMI-P-01-03



# Diagrama de Flujo

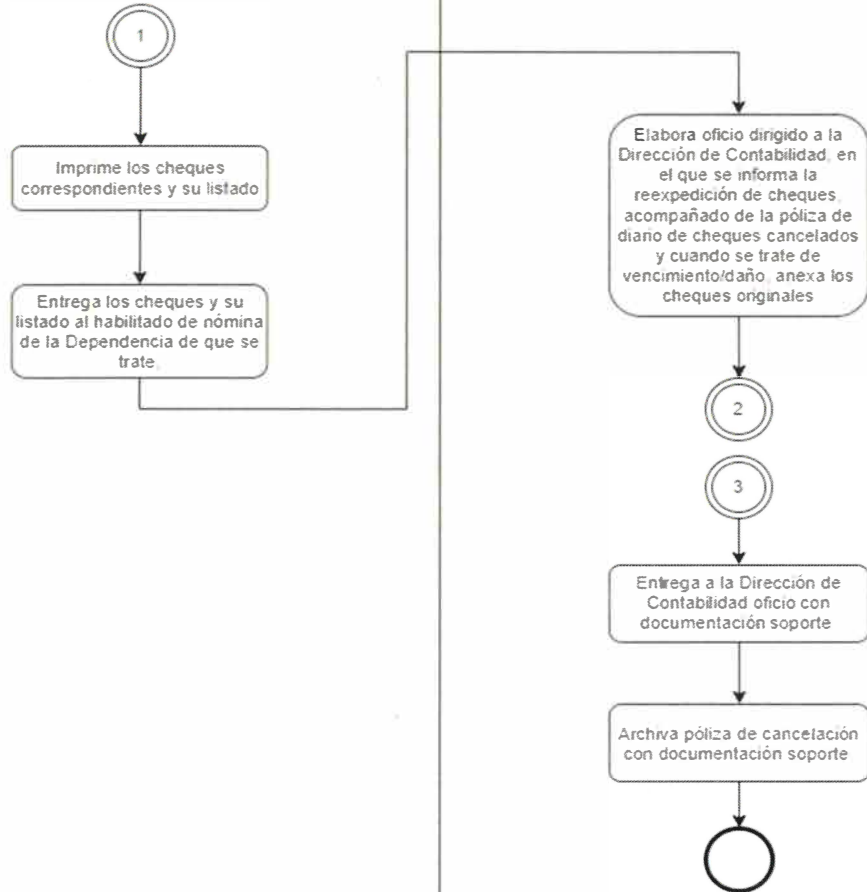
Reimpresión de cheques (2/2)

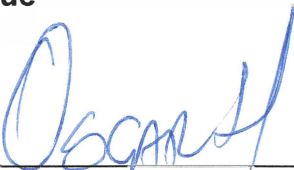
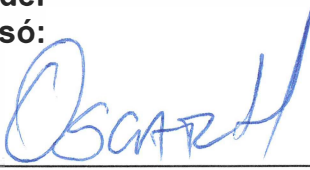
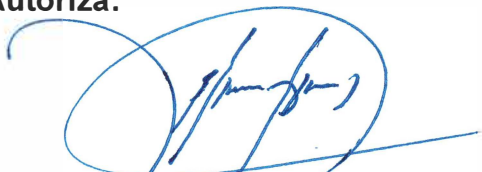
TESOR-NOMI-P-01-03

Reimpresión de Cheques

Área de Impresión de Nóminas

Jefe de Remuneraciones  
y Pagos a Terceros



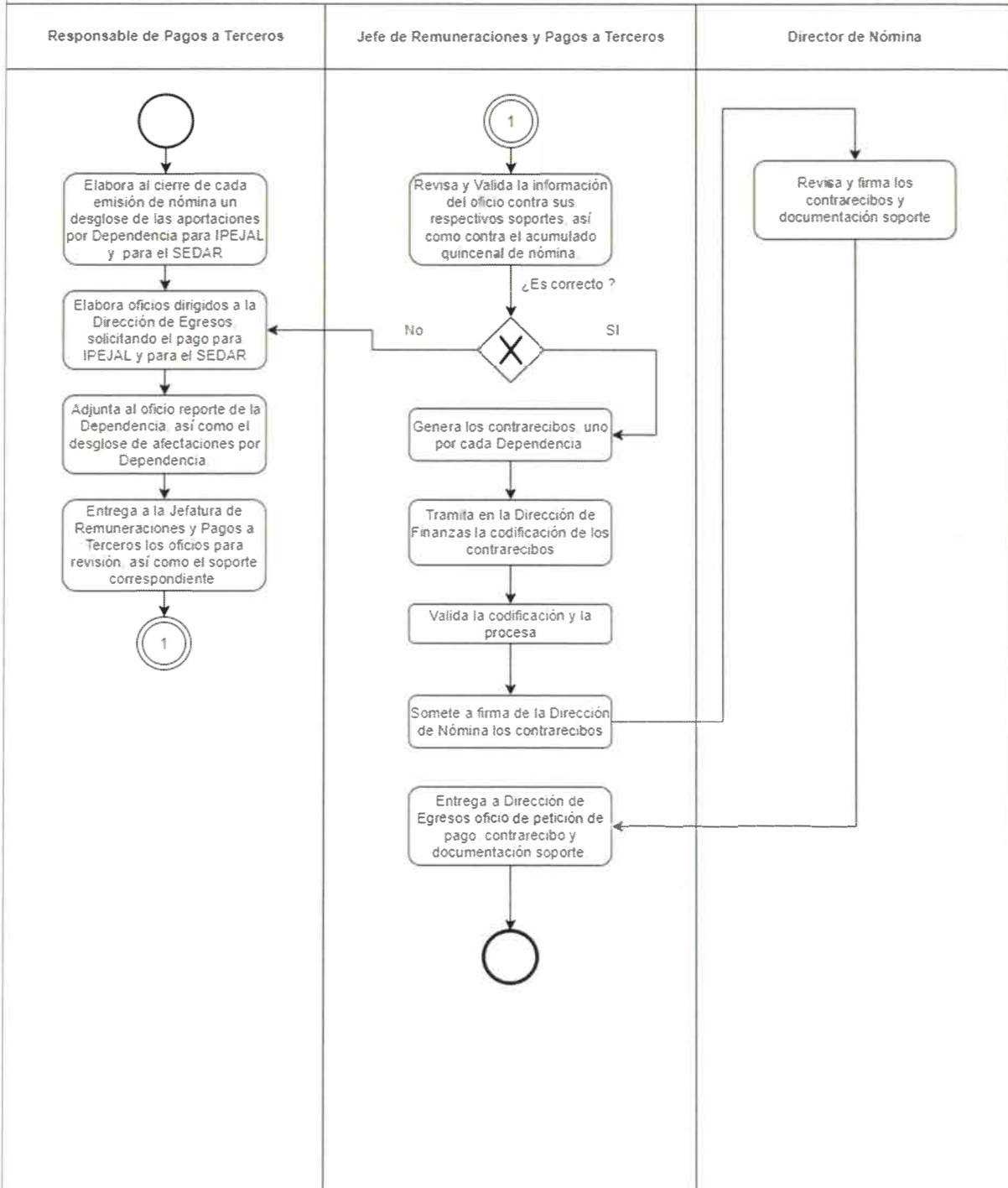
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Entero de Aportaciones a IPEJAL Y SEDAR
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	


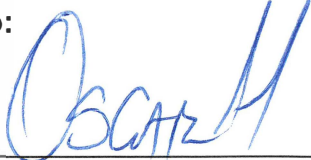
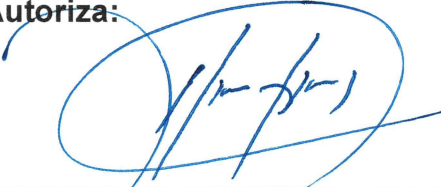
## Diagrama de Flujo

Entero de Aportaciones a IPEJAL Y SEDAR

TESOR-NOMI-P-01-04

Entero de aportaciones a Ipejal y Sedar

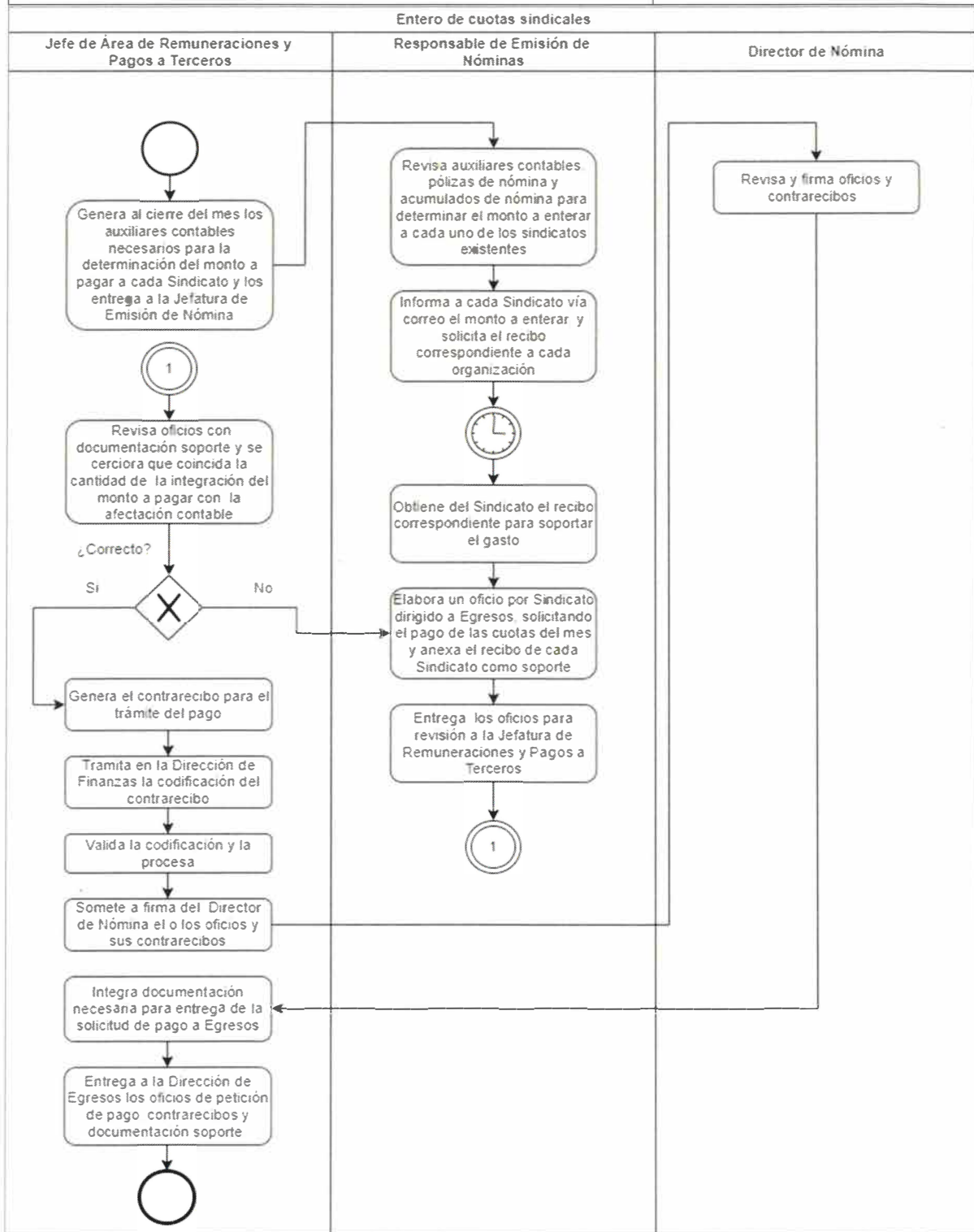


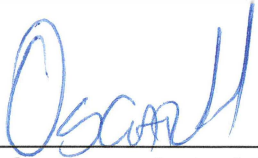
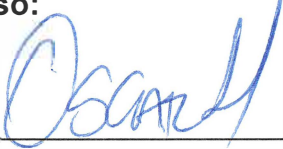
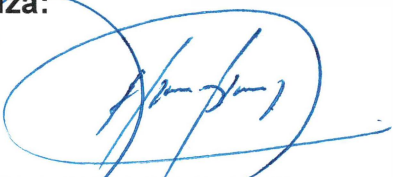
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Entero de cuotas sindicales
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Entero de cuotas sindicales

TESOR-NOMI-P-01-05



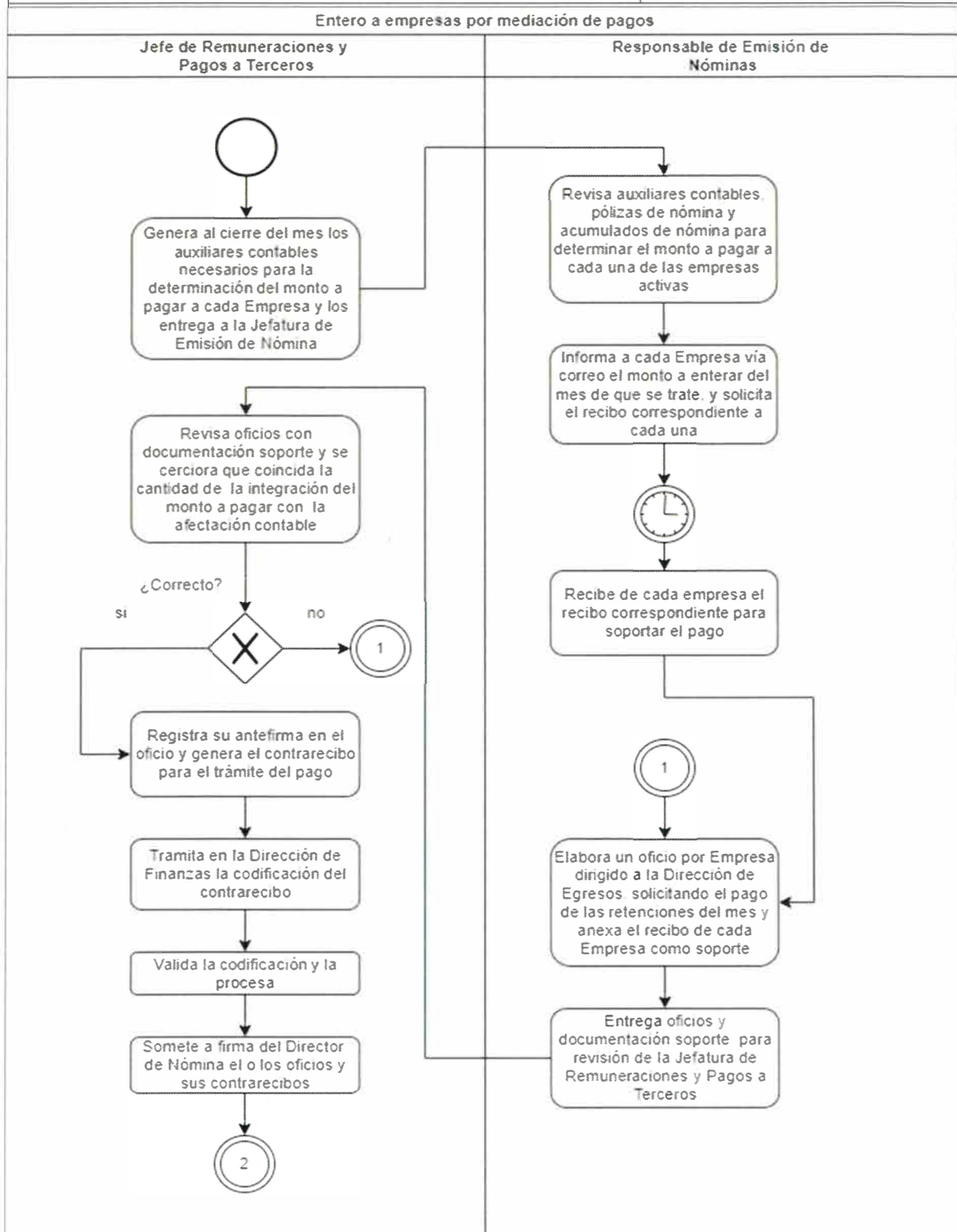
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Entero a empresas por mediación de pagos
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	



## Diagrama de Flujo

Entero a empresas por mediación de pagos (1/2)

TESOR-NOMI-P-01-06



## Diagrama de Flujo

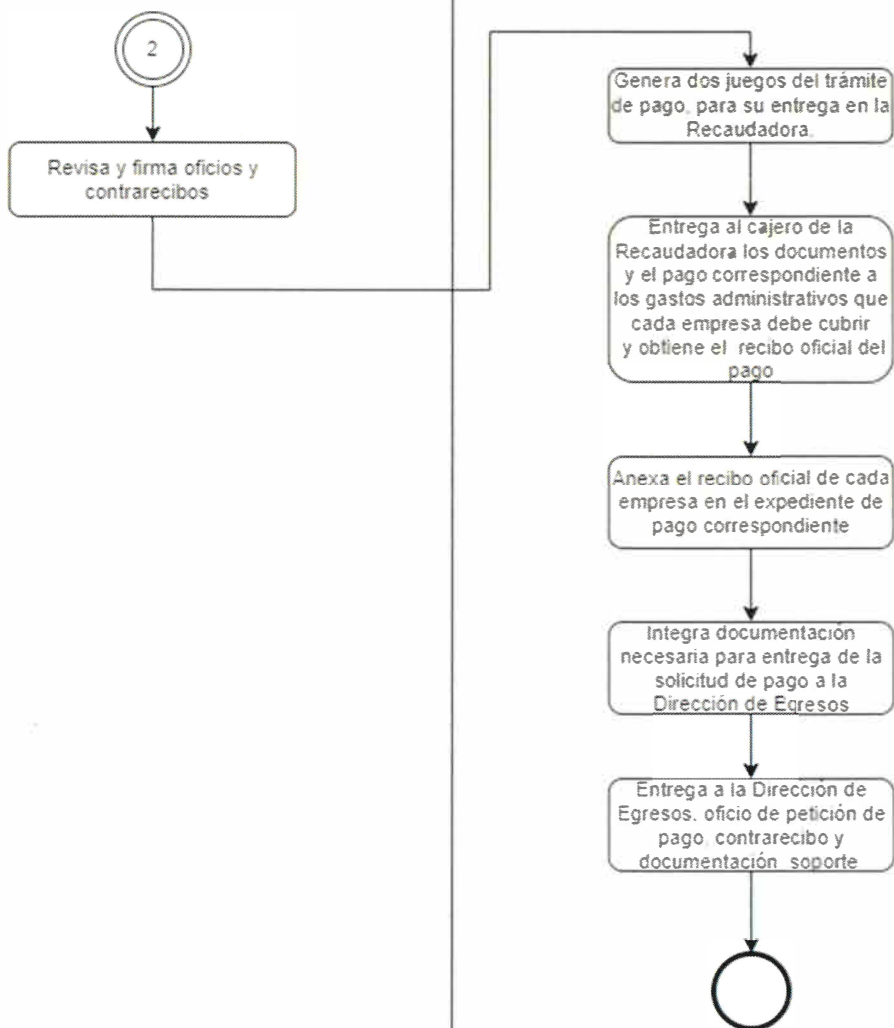
Entero a empresas por mediación de pagos (2/2)

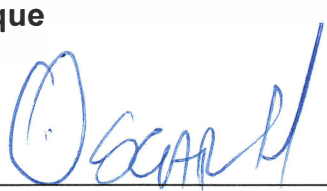
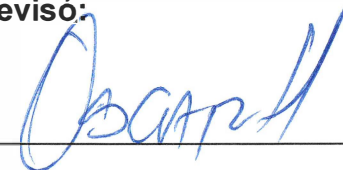

TESOR-NOMI-P-01-06

Entero a empresas por mediación de pagos

Director de Nómina

Jefe de Remuneraciones y Pagos a Terceros

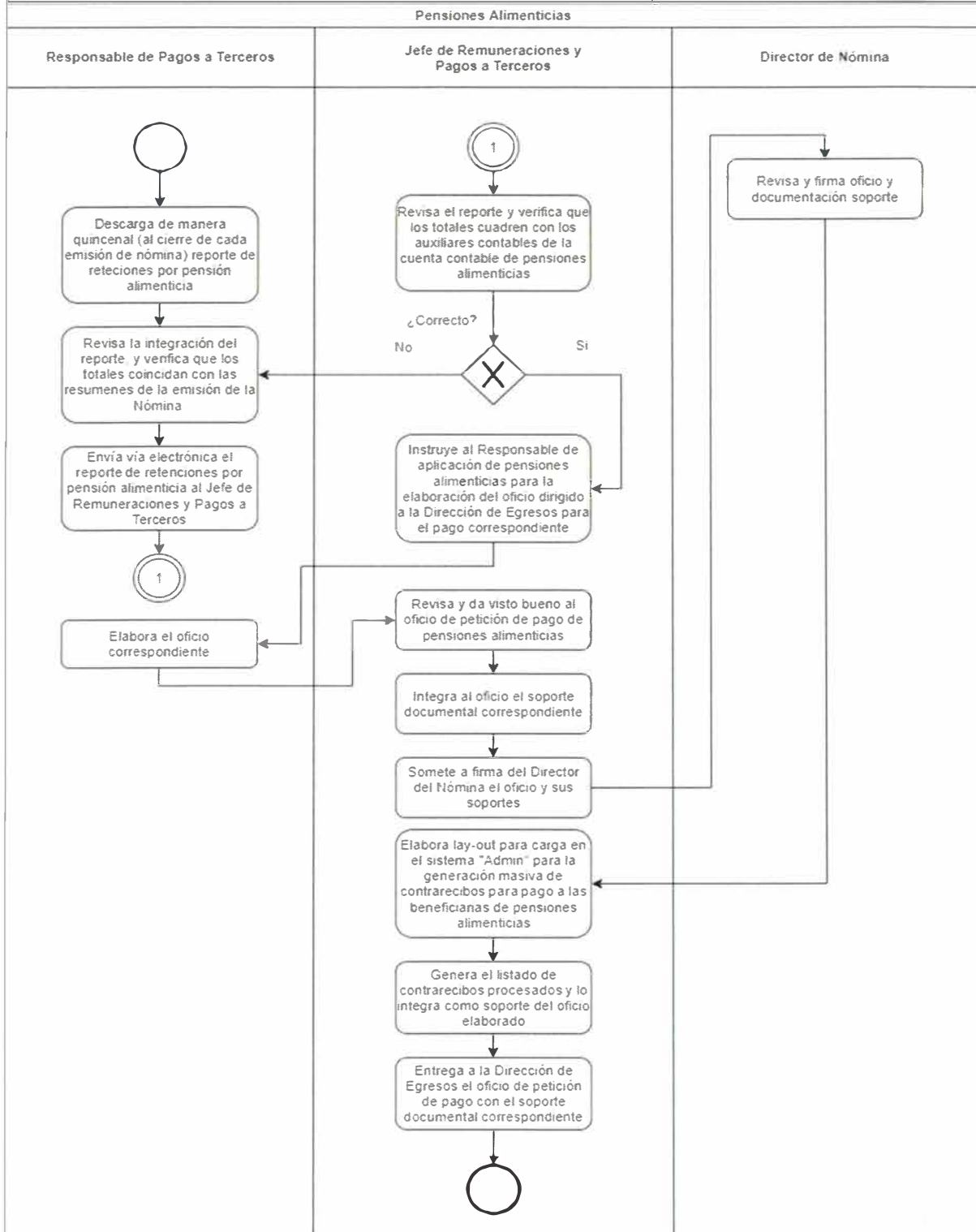


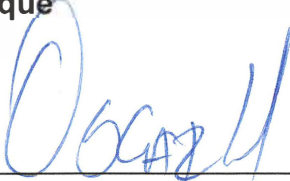
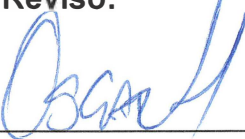

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Pago de Pensiones Alimenticias
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-07
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Pago de Pensiones Alimenticias

TESOR-NOMI-P-01-07



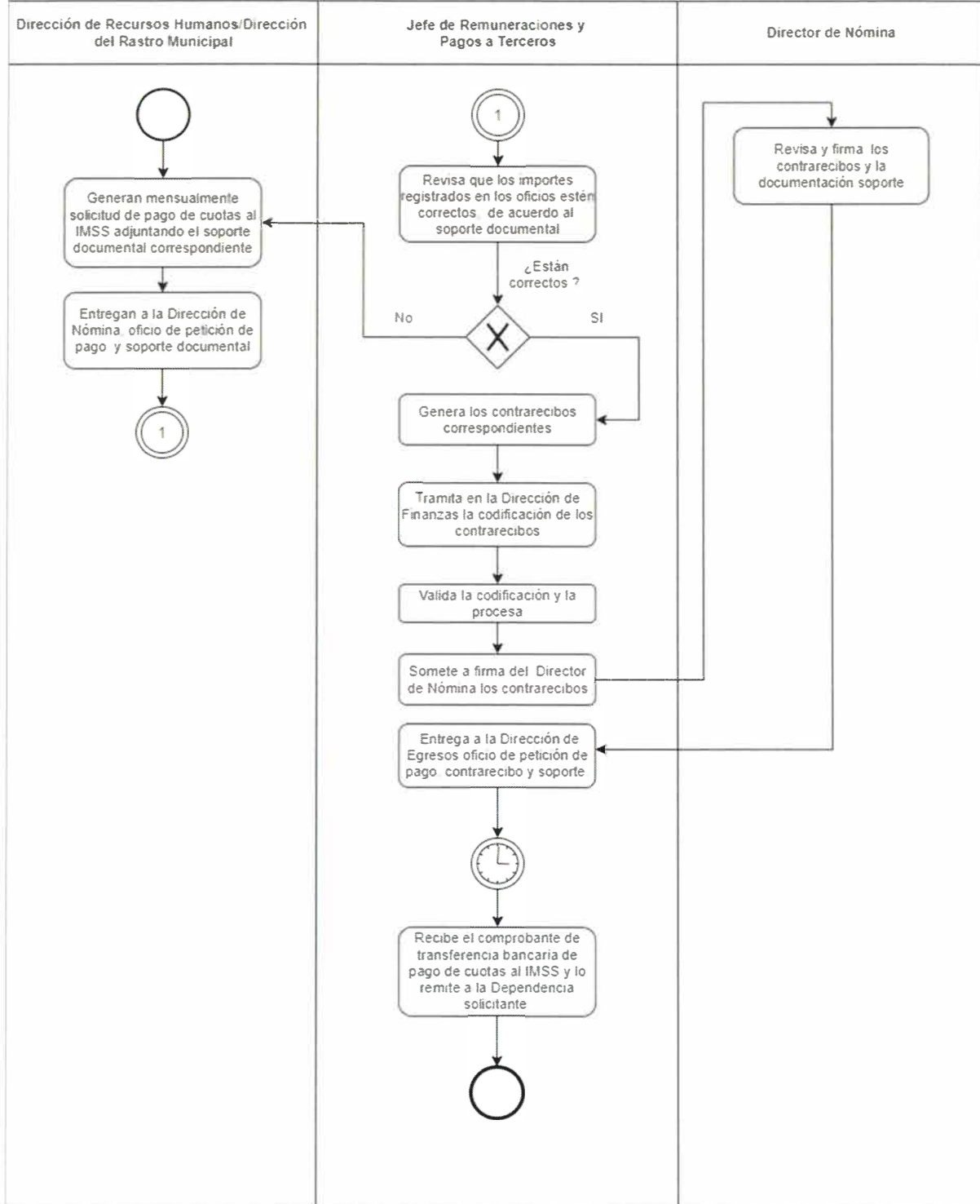
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Integración y gestión de pagos del IMSS
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-08
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

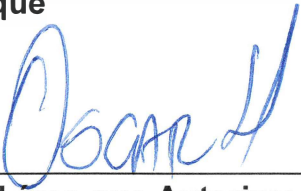
# Diagrama de Flujo

Integración y gestión de pagos del IMSS

TESOR-NOMI-P-01-08

Integración y gestión de pagos al IMSS

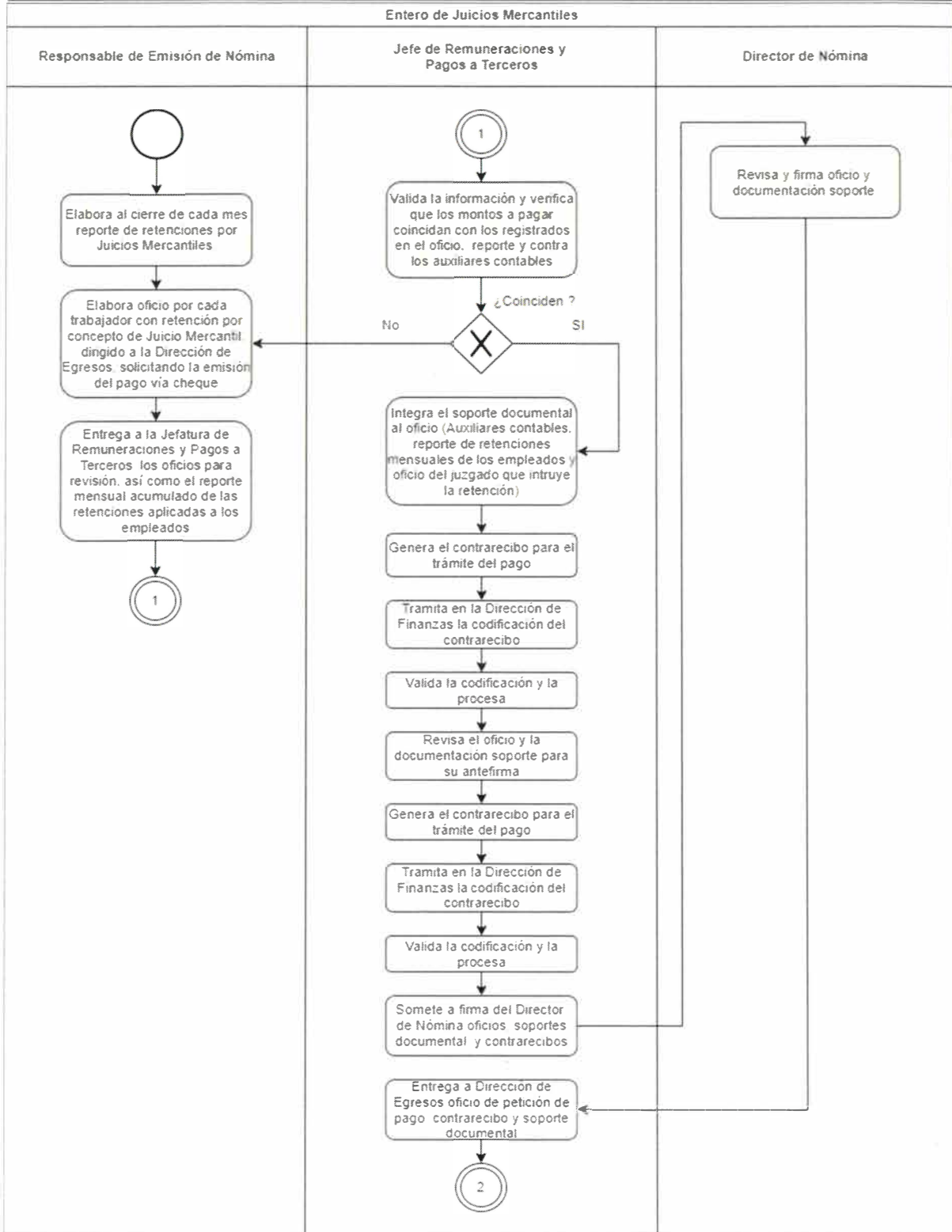


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Entero de Juicios Mercantiles
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-09
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Entero de Juicios Mercantiles (1/2)

TESOR-NOMI-P-01-09





# Diagrama de Flujo

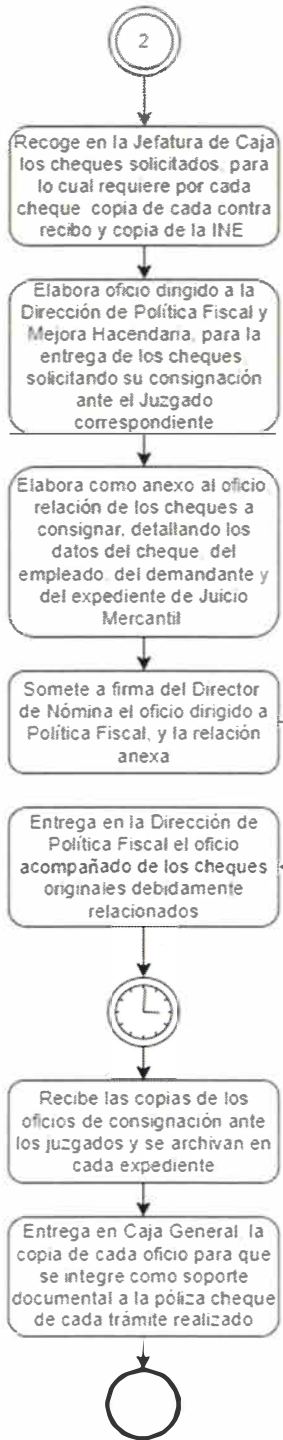
Entero de Juicios Mercantiles (2/2)

TESOR-NOMI-P-01-09

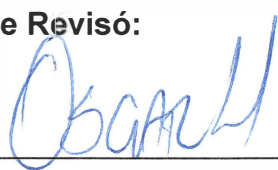
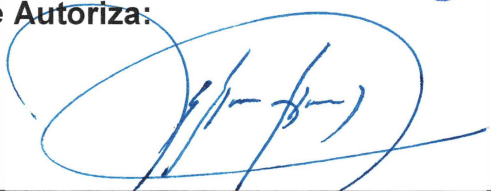
Entero de Juicios Mercantiles

Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros

Director de Nómina



Revisa y firma oficio y documentación soporte

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Carga de información de nóminas en la Plataforma Nacional de Transparencia
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-10
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Silvia Miranda Rosales
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> SILVIA MIRANDA	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

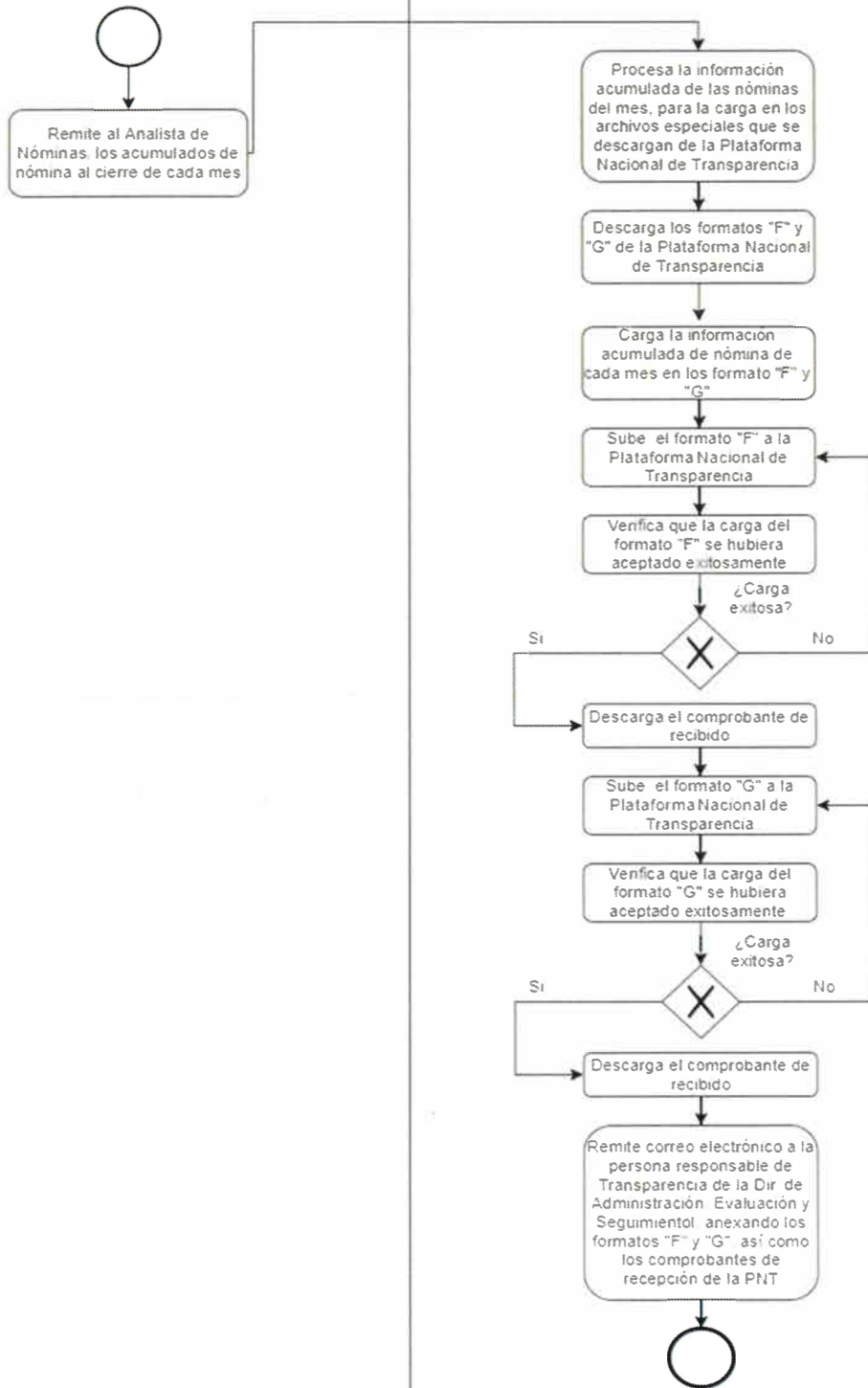
Carga de Nómina a  
Plataforma Nacional de Transparencia (P.N.T.)

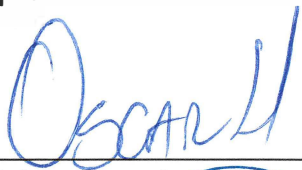
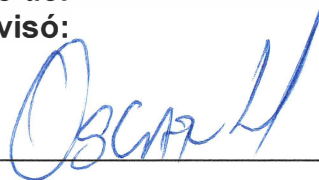
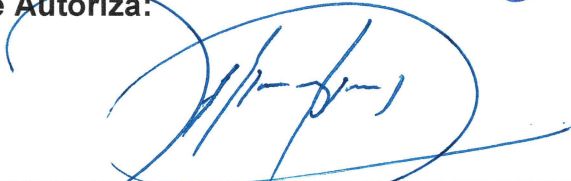
TESOR-NOMI-P-01-10

Carga de Nómina a Plataforma Nacional de Transparencia (P.N.T.)

Jefe de Remuneraciones y  
Pagos a Terceros

Responsable de Carga de Integración a la P.N.T.

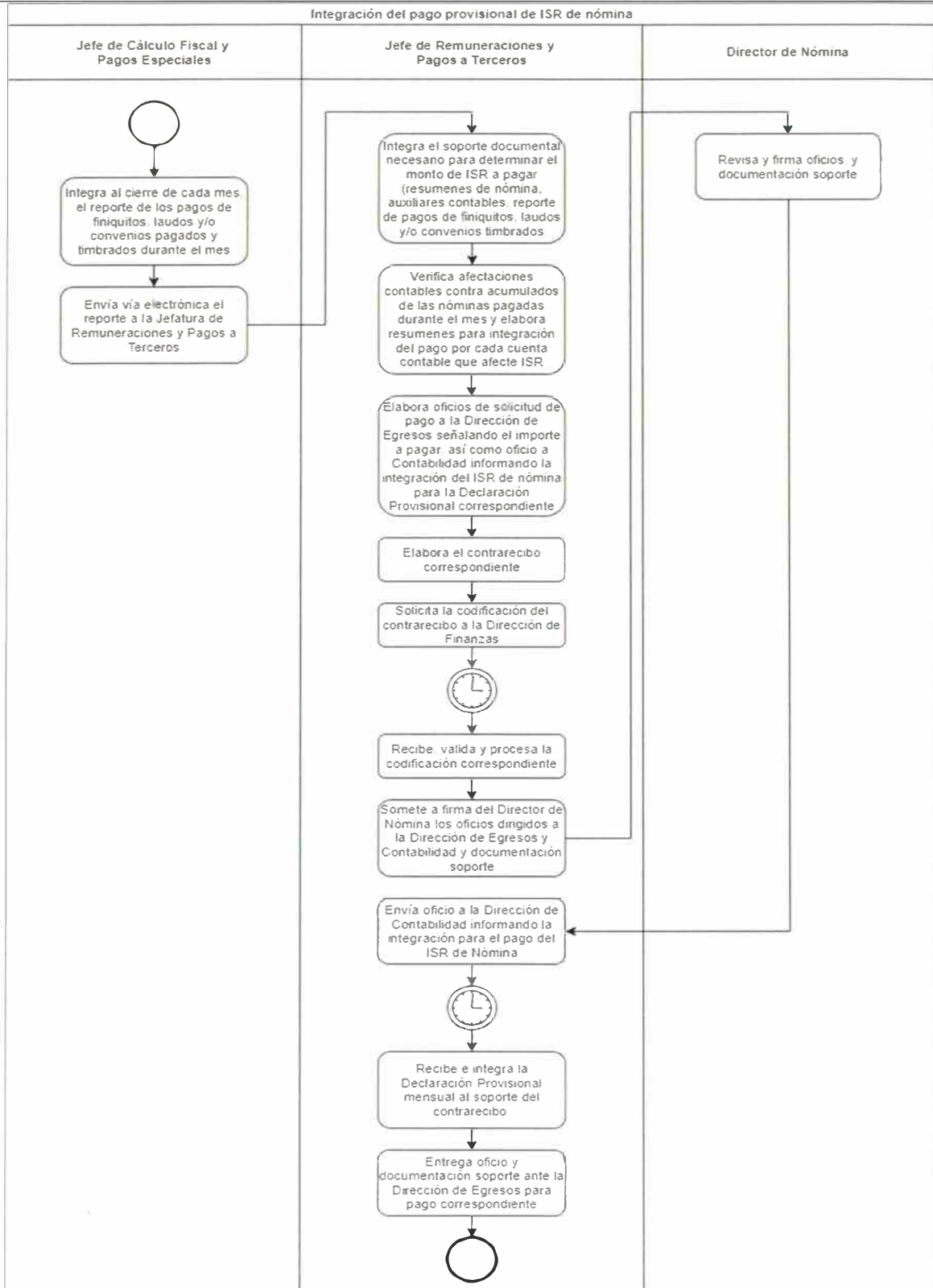


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Integración del pago provisional de ISR de nómina
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-11
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Integración del pago provisional de ISR de nómina

TESOR-NOMI-P-01-11

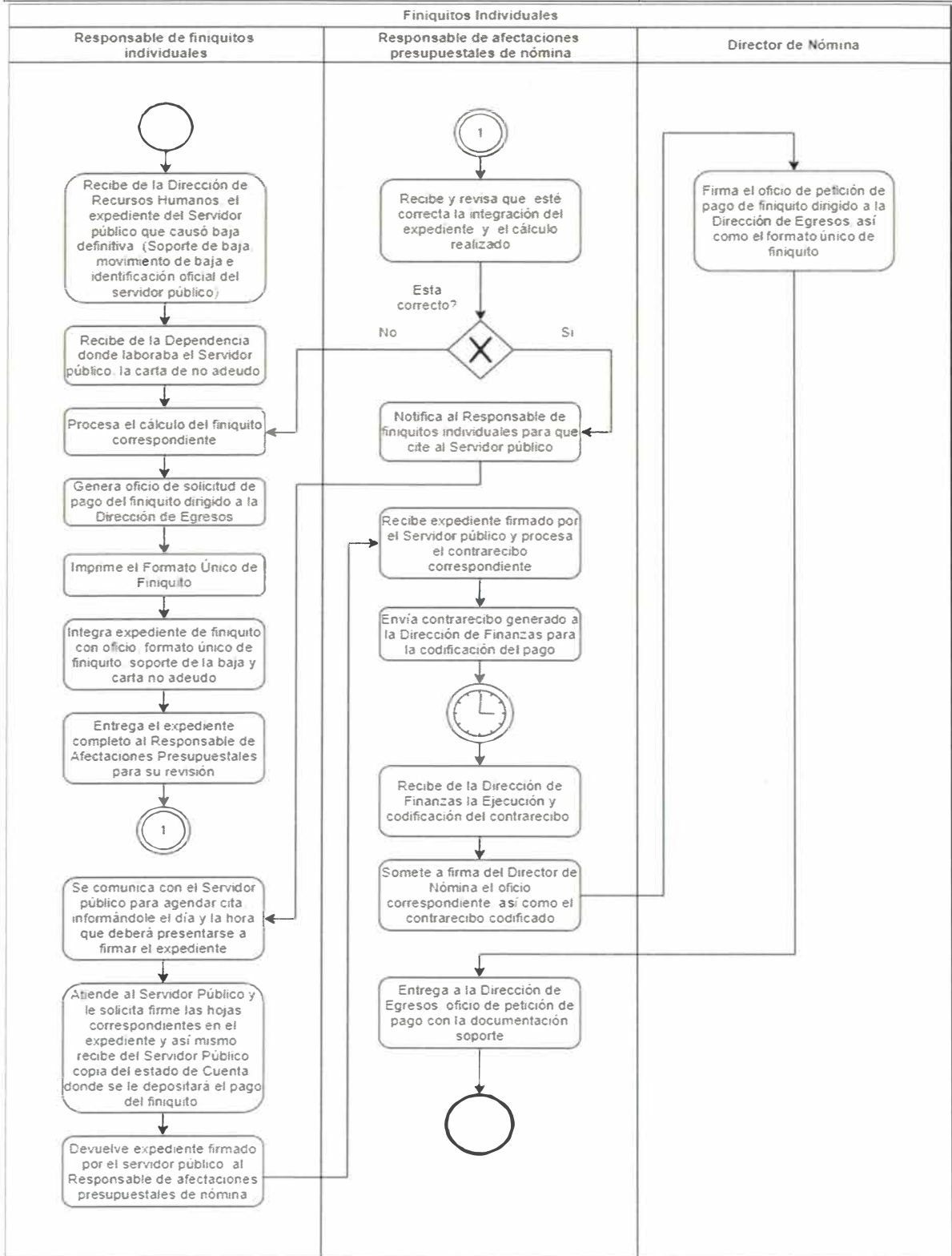


Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Cálculo Fiscal y Pagos Especiales
<b>Procedimiento:</b>	Finiquitos Individuales
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-12
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Jorge Alberto Oliva Pulido
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Jorge Alberto Oliva Pulido
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

## Diagrama de Flujo

Finiquitos Individuales

TESOR-NOMI-P-01-12



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Cálculo Fiscal y Pagos Especiales
<b>Procedimiento:</b>	Finiquitos Masivos
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-13
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Jorge Alberto Oliva Pulido
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Jorge Alberto Oliva Pulido
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	



# Diagrama de Flujo

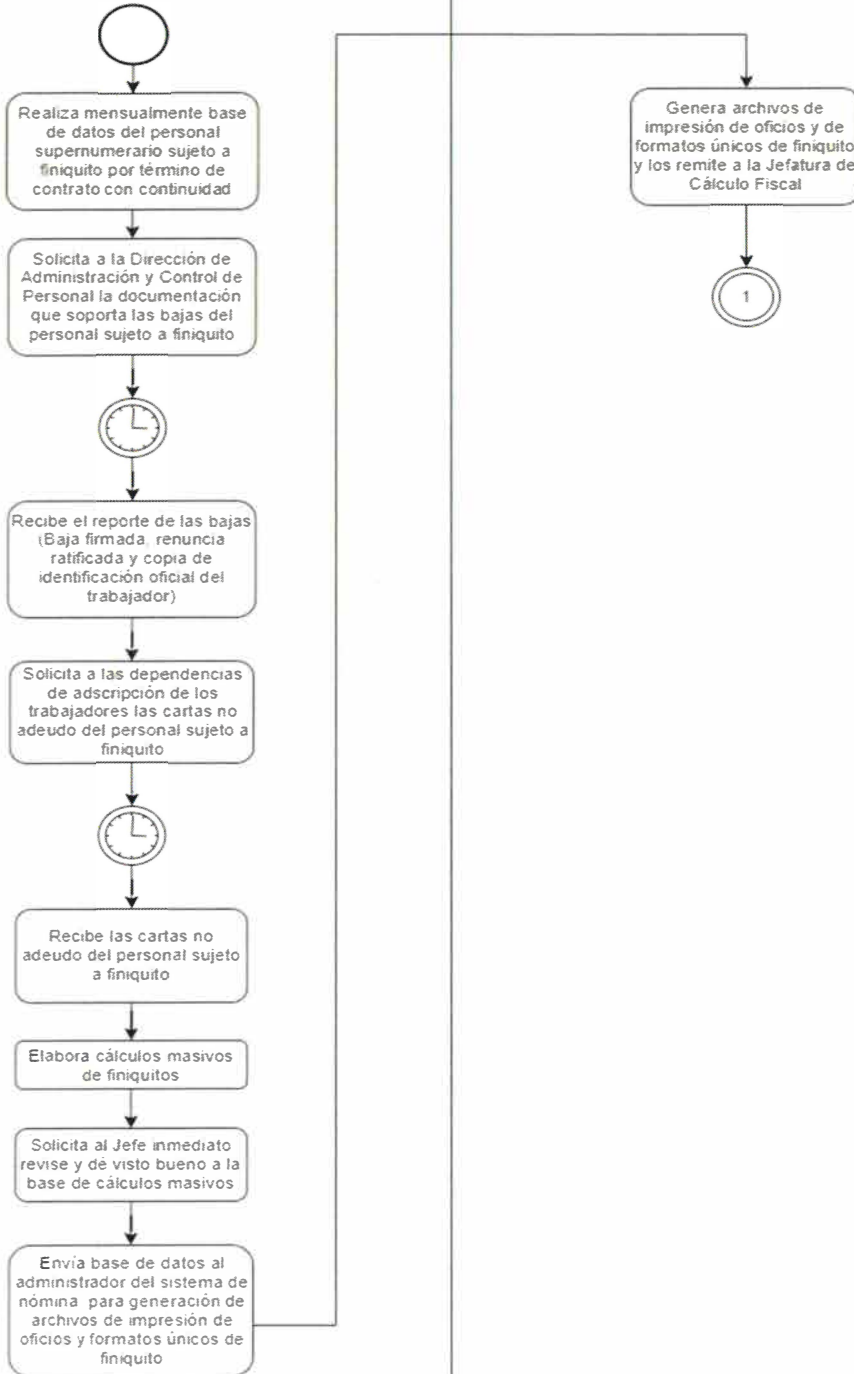
Finiquitos Masivos (1/2)

TESOR-NOMI-P-01-13

## Finiquitos Masivos

Departamento de Cálculo Fiscal y Pagos Especiales

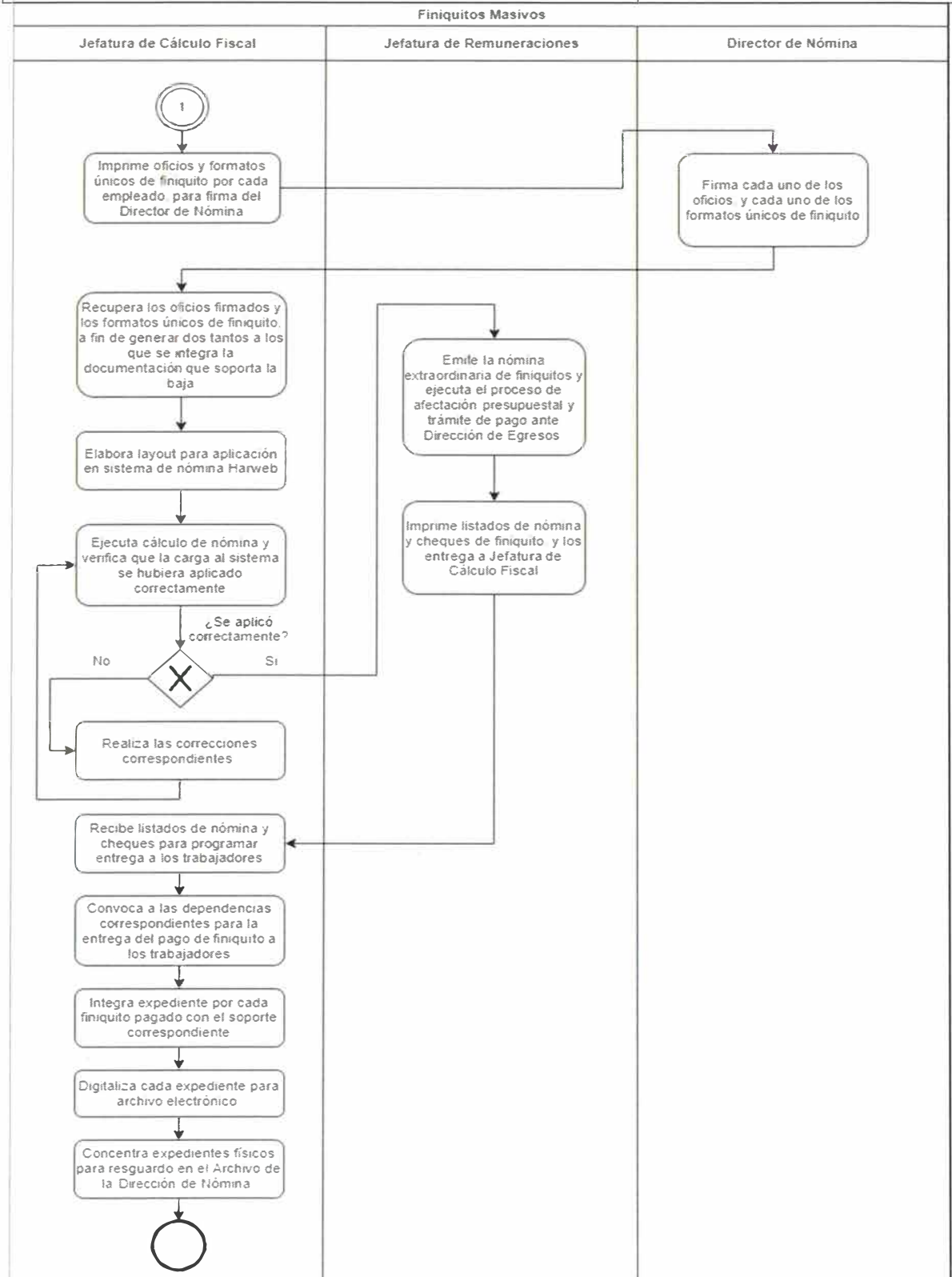
Administrador del Sistema de Nómina

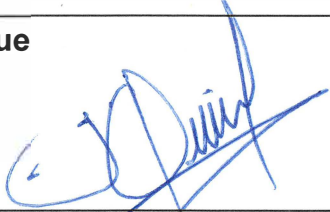

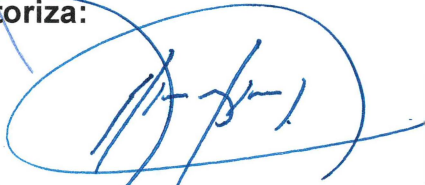


## Diagrama de Flujo

**Finiquitos Masivos (2/2)**

**TESOR-NOMI-P-01-13**

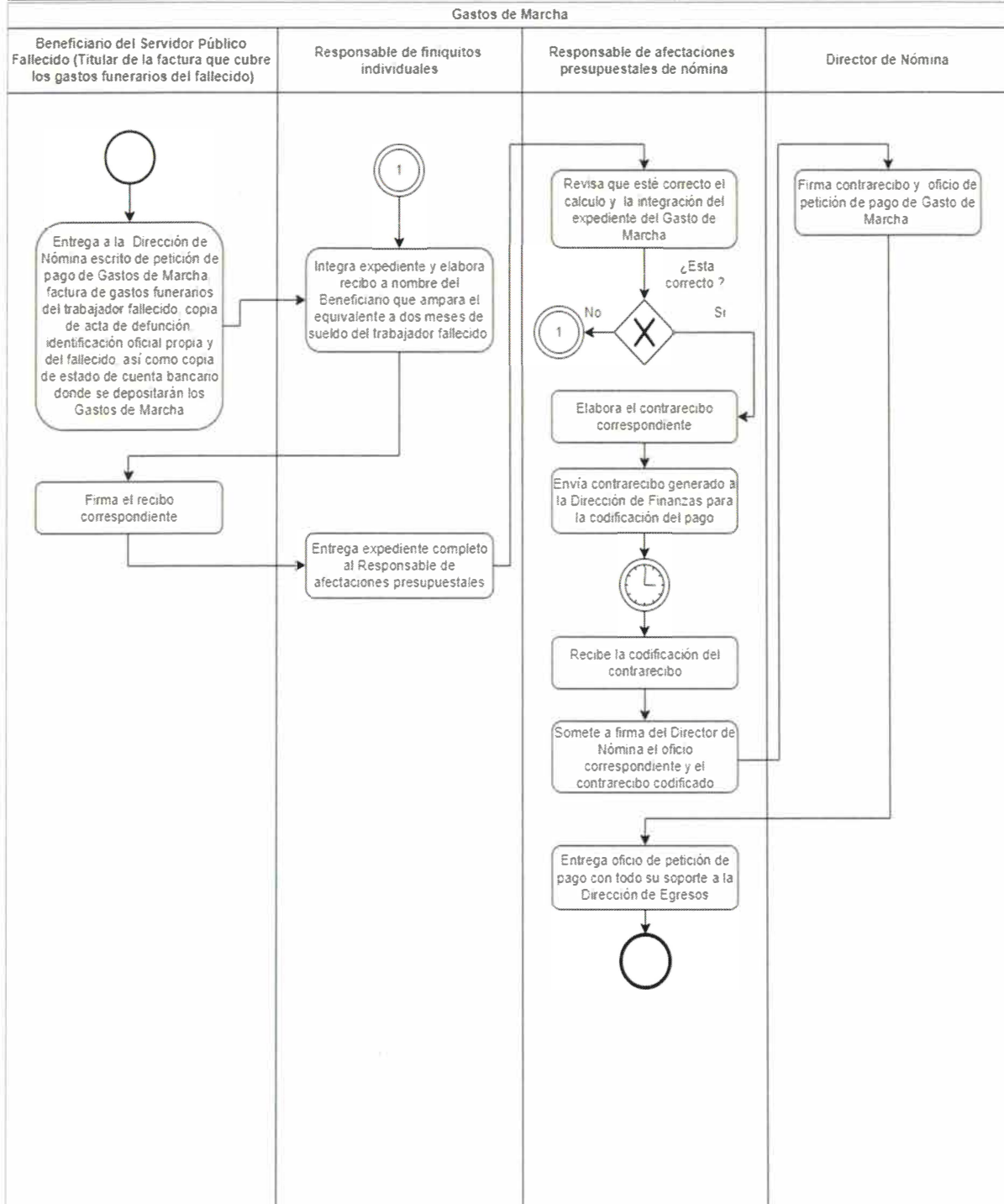


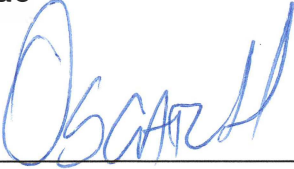
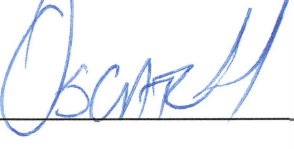

Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Cálculo Fiscal y Pagos Especiales
<b>Procedimiento:</b>	Gastos de Marcha
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-14
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Jorge Alberto Oliva Pulido
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Jorge Alberto Oliva Pulido
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Gastos de Marcha

TESOR-NOMI-P-01-14



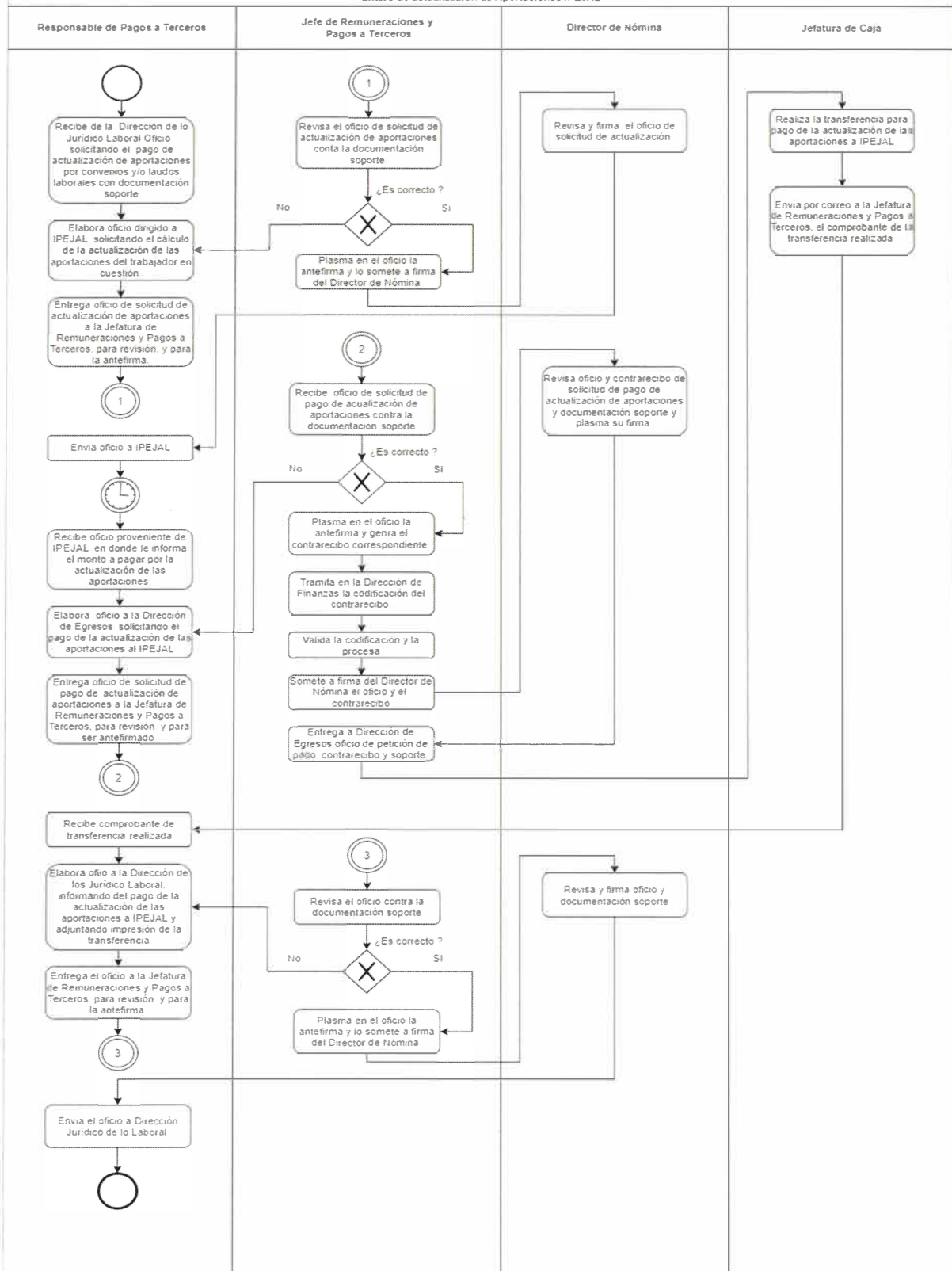
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Tesorería
<b>Dirección:</b>	Nómina
<b>Área:</b>	Jefatura de Remuneraciones y Pagos a Terceros
<b>Procedimiento:</b>	Entero de actualización de aportaciones a IPEJAL
<b>Código de procedimiento:</b>	TESOR-NOMI-P-01-15
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Lic. Oscar Humberto Gutiérrez Orozco
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Lic. Eduardo García Plasencia
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Septiembre 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

# Diagrama de Flujo

Entero de actualización de aportaciones IPEJAL

TESOR-NOMI-P-01-15

Entero de actualización de Aportaciones IPEJAL



### 3. Glosario

**Finiquito.-** Documento laboral con carácter legal y vinculante utilizado para dar por terminada una relación profesional entre empleado y patrón. Remate de las cuentas, o certificación que se da para constancia de que están ajustadas y satisfecho el alcance que resulta de ellas.

**Gastos de Marcha.-** Pago de ayuda para gastos funerarios realizado a la persona (preferentemente familiar) que acredite haber realizado dicha erogación, respecto del servidor público fallecido.

**IMSS.-** Instituto Mexicano del Seguro Social

**IPEJAL.-** Instituto de Pensiones del Estado de Jalisco

**ISR.-** Impuesto Sobre la Renta

**Laudo.-** Decisión o fallo dictado por los árbitros o amigables componedores, que pone fin al procedimiento arbitral.

**Pensión Alimenticia.-** Prestación debida entre parientes próximos cuando quien la recibe no tiene la posibilidad de subvenir a sus necesidades. Obligación económica ordenada por un tribunal para proporcionar ayuda al cónyuge para la manutención de los hijos en caso de separación o divorcio.

**Quinquenio.-** Incremento económico de un sueldo o salario correspondiente a cada cinco años de servicio activo.

**SEDAR.-** Sistema Estatal de Ahorro para el Retiro

**Sindicato.-** Asociación de trabajadores para la defensa y promoción de sus intereses.

## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
	
Mtro. Luis García Sotelo <b>Titular de la Tesorería</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
	
Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez <b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez <b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Nómina, dependencia de la Tesorería (TESOR-NOMI-MP-01-0823), fecha de elaboración: Agosto 2020, fecha de actualización: Agosto 2023, Versión: 01



