

PAGO DE COMPENSACIÓN VÍA NÓMINA

SV - Sección de Vinculación
RT - Responsable Técnico
AA - Asistente Administrativo
CSA - Coordinación de Servicios Administrativos
DCG - Dirección de Contabilidad General

LLENAR Y FIRMAR CARTA COMPROMISO

1

El **Responsable Técnico** del proyecto debe llenar y firmar la **Carta Compromiso** para el Pago de Compensación por Participación en Convenios Patrocinados.

<https://bit.ly/3KfOIFk>

GENERAR TRÁMITE Y RECABAR FIRMAS

2

La **asistencia administrativa** genera el trámite y recaba las firmas. Envía a Secretaría de Unidad junto con la Carta Compromiso para el Pago de Compensación.

RECIBIR DOCUMENTACIÓN Y FIRMAR AUTORIZACIÓN

3

La **Secretaría de Unidad** recibe la documentación y firma de autorizado el trámite.

Envía a la Coordinación de Servicios Administrativos (**CSA**).

RECIBIR DOCUMENTACIÓN Y CAMBIAR ESTADO

4

La **CSA** recibe la documentación y cambia el estado del trámite a "Autorizada".

Envía a la Tesorería General

REGISTRAR TRÁMITE Y ENVIAR A LA DCG

5

La **Tesorería General** registra el trámite marcando en el Módulo de Control de Gestión las Solicitudes de Trámite (**ST**) que generarán pago en la quincena. Envía a la Dirección de Contabilidad General (**DCG**).

VERIFICAR INFORMACIÓN, GENERAR PÓLIZA Y CAMBIAR ESTADO

6

La **Dirección de Contabilidad General** verifica la información con el reporte, genera la póliza de diario, cambia el estado de las STP's y revisa la póliza.

Realiza la afectación contable e imprime la póliza.

REVISAR MONTOS Y PERIODOS. GENERAR PÓLIZA Y CAMBIAR ESTADO

7

La **Dirección de Recursos Humanos** revisa los montos y los periodos proporcionados por la Tesorería General. Calcula la nómina y verifica los montos, genera la póliza de nómina y la envía a la **DCG**.

La **DCG** recibe la póliza de nómina, verifica los datos y cambia el estado.

LIBERAR NÓMINA Y CAMBIAR ESTADO

8

La **Dirección de Recursos Humanos** libera la nómina para que se genere el cheque o se realice la transferencia bancaria, y cambia el estado a "pagado".