

Título: Procedimiento para la aplicación de incrementos de sueldo en el tabulador.		
Clave: P-DZ-AM-RH-04	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Abril 2011
Fecha de publicación: Noviembre 2009		
Autor: Lic. Liliana Yadira Valdéz Ortega		Reviso y autorizó: Lic. Edith E. Medina González
Puesto/firma: Jefa de Área		Puesto/firma: Subdirector de Recursos Humanos

Objetivo

Establecer el procedimiento a seguir cuando se autoriza un incremento de sueldo a los empleados del Sistema

Alcance

Este procedimiento aplica a todos los trabajadores del Área de Servicios al Personal

Responsabilidad

Área de Servicios al Personal: calcular a cada uno de los puestos el incremento de acuerdo al porcentaje autorizado y entregarlo al Subdirector de Recursos Humanos en tiempo y forma.

Referencias

Clave	Nombre
-------	--------

Formatos

Clave	Nombre
F-DC-01	Plantilla de personal

Definiciones

Procedimiento

Subdirector de Recursos Humanos

1- Recibir la indicación por escrito del porcentaje correspondiente al aumento autorizado y la fecha de vigencia, de acuerdo a la negociación y autorización por parte de la Directora General del incremento anual basado en la negociación con el Sindicato Titular del Contrato Colectivo.

Secretaría de la Subdirección de Recursos Humanos

2- Elaborar un memorándum al Área de Nómina informando el aumento autorizado con la fecha de vigencia para aplicarse en la quincena correspondiente.

Subdirector de Recursos Humanos

3- Dar la indicación de la actualización del nuevo tabulador con la información enviada anteriormente.

Área de Nómina

4- Elaborar la Nómina con la información recibida y enviar a la Subdirección de Recursos Humanos el nuevo tabulador con los incrementos aplicados.

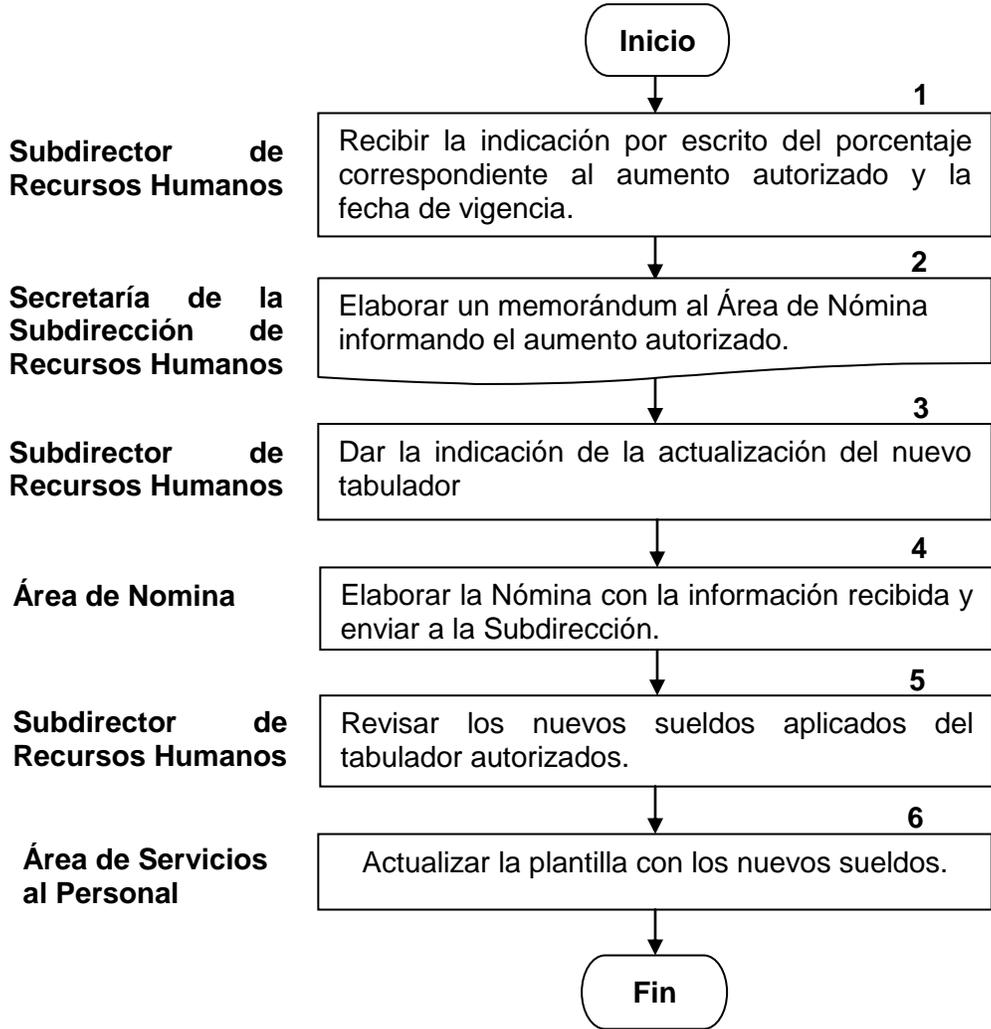
Subdirector de Recursos Humanos

5- Revisar los nuevos sueldos aplicados del tabulador autorizados enviado por el Área de Nomina.

Área de Servicios al Personal

6- Actualizar la plantilla con los nuevos sueldos que le envía la Subdirección de Recursos Humanos.

Flujograma



Hoja de registro de cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable
1	Marzo/11	Se elimina el punto 2 que decía: Entregar a la subdirección de desarrollo de capital humano, para ser integrado en el nuevo contrato colectivo de trabajo.	Lic. Edith E. Medina González / Subdirectora de Recursos Humanos