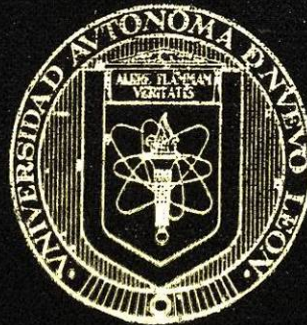


UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE CIENCIAS FISICO-MATEMATICAS



**ANALISIS Y DISEÑO DEL SISTEMA DE NOMINAS
DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DELEGACION NUEVO LEON**

TESIS

**QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LIC. EN CIENCIAS COMPUTACIONALES
PRESENTA**

EDUARDO MIRANDA SAENZ

MONTERREY, N. L.

AGOSTO DE 1988

TL
T58
.6
M57
1988
c.1



1080115884

UNIVERSIDAD AUTONOMA DE NUEVO LEON

FACULTAD DE CIENCIAS FISICO-MATEMATICAS



ANALISIS Y DISEÑO DEL SISTEMA DE NOMINAS
DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DELEGACION NUEVO LEON

TESIS

QUE PARA OBTENER EL TITULO DE
LIC. EN CIENCIAS COMPUTACIONALES
PRESENTA

EDUARDO MIRANDA SAENZ

MONTERREY, N. L.

AGOSTO DE 1988

Dedico este trabajo
de tesis con un profundo
cariño a mis padres :
Dr. Héctor M. Miranda U.
Sra. Nelia Sáenz Cantú.

A mi novia por su apoyo
y comprensión.

AGRADECIMIENTOS

Deseo expresar mi más sincero agradecimiento a la Delegación de Ingeniería de Sistemas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes de Nuevo León por permitirme desarrollar esta tesis sobre su Sistema de Nóminas; especialmente a Lupita Valdez y a Cecilia Leal por su cooperación.

En cuanto a la asesoría del trabajo y revisión del escrito agradezco al Ing. Ricardo Saucedo Valdes su contribución para la realización y presentación del mismo.

**ANALISIS Y DISEÑO DEL SISTEMA DE NOMINAS
DE LA SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
DELEGACION NUEVO LEON.**

I N D I C E.

	pag.
1. INTRODUCCION	1
2. ANTECEDENTES	3
3. FASE DE FACTIBILIDAD	4
3.1. PROPUESTA DE SISTEMAS	5
3.1.1. SINTOMAS DE LAS SITUACIONES RELEVANTES	5
3.1.2. SOLUCION PROPUESTA	6
3.1.3. JUSTIFICACION	9
3.1.3.1. JUSTIFICACION TECNICA	9
3.1.3.2. JUSTIFICACION OPERATIVA	9
3.1.3.3. JUSTIFICACION ECONOMICA	9
3.1.4. OPCIONES DE SOLUCION	10
4. FASE DE ANALISIS	11
4.1. NECESIDADES A SATISFACER AL USUARIO	12
4.1.1. ALCANCE DEL SISTEMA	12
4.2. PROPUESTA DE SISTEMAS REVISADA	15
4.2.1. SINTOMAS O EFECTOS DETECTADOS	15
4.2.2. DESCRIPCION DE LA SITUACION ACTUAL	15
4.2.2.1. MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	16
4.2.3. SOLUCION PROPUESTA	17
4.2.4. JUSTIFICACION ECONOMICA	17
4.2.4.1. BENEFICIOS TANGIBLES	17
4.2.4.2. BENEFICIOS INTANGIBLES	17
4.2.5. DIAGRAMA CONCEPTUAL DE LA SOLUCION PROPUESTA	19
4.2.6. OPCIONES DE SOLUCION	20
5. FASE DE DISEÑO GENERAL	21
5.1. DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA	22
5.2. PRODUCTOS DEL SISTEMA	23
5.2.1. CARACTERISTICAS DE LA INFORMACION QUE PROPORCIONARA EL SISTEMA	23
5.2.2. VOLUMEN ESTIMADO DE LOS PRODUCTOS	29
5.2.3. LIMITACIONES DE TIEMPO PARA LA ENTREGA	29
5.3. ENTRADAS DEL SISTEMA	30
5.3.1. INFORMACION PROPORCIONADA POR EL USUARIO	30
5.3.2. VOLUMEN ESTIMADO DE ENTRADAS	32
5.3.3. LIMITACIONES DE TIEMPO	32
5.4. REQUERIMIENTOS DEL PROCESO DEL SISTEMA	33
5.4.1. MODULOS PRINCIPALES Y SU FUNCION	33
5.5. POLITICAS Y REGLAMIENTOS DEL SISTEMA	36
5.5.1. BASES DE OPERACION DEL SISTEMA	36
5.6. CRITERIOS DE ACEPTACION DEL SISTEMA	38

6.	FASE DE DISEÑO DETALLADO	39
6.1.	DEFINICION DE PROCESOS	40
6.1.1.	MODULOS DEL SISTEMA	
6.1.2.	DIAGRAMAS	
6.2.	DEFINICION DE RESPONSABILIDADES	46
6.2.1.	MATRIZ DE RESPONSABILIDADES	47
6.3.	EQUIPO Y SOFTWARE REQUERIDO	48
6.4.	PROCEDIMIENTOS MANUALES	49
6.5.	DISENO DE FORMAS DE IMPRESION	49
6.5.1.	REPORTE DE NOMINA	50
6.5.2.	REPORTE PARA ASEGURADORA	53
6.5.3.	REPORTE DEL RESUMUN DE PERCEPCIONES POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	55
6.5.4.	REPORTE DEL RESUMEN DE DEDUCCIONES POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	57
6.5.5.	CHEQUES	59
6.6.	FORMATOS DE ENTRADA	61
6.6.1.	FORMAS DE INCIDENCIAS	62
6.6.2.	MOVIMIENTOS DE LOS EMPLEADOS	64
6.7.	DISENO DE ARCHIVOS Y TABLAS	66
6.7.1.	ARCHIVO MAESTRO	67
6.7.2.	ARCHIVO MAESTRO SORTEADO	71
6.7.3.	ARCHIVO DE CHEQUES	75
6.7.4.	ARCHIVO DEL RESUMEN DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	78
6.7.5.	TABLAS	82
6.8.	ESPECIFICACIONES DE PROGRAMA	85
6.8.1.	MODULOS	
6.8.2.	DIAGRAMAS	

I N T R O D U C C I O N .

La Delegación de Ingeniería de Sistemas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes (Nuevo León) tiene a su cargo, entre otras funciones, el procesar y obtener la Nómina de los empleados de la Secretaría. Dada la importancia de esta función, surge la necesidad de desarrollar e implantar un sistema de nóminas que se adecúe a las necesidades locales.

El presente trabajo tiene la finalidad de analizar y diseñar el sistema antes mencionado. Para este fin, el trabajo se dividió en cuatro fases, cada una de ellas con un objetivo específico. Dichas fases son :

- FACTIBILIDAD.
- ANALISIS.
- DISEÑO GENERAL.
- DISEÑO DETALLADO.

Las primeras dos fases tienen como finalidad el definir las necesidades existentes en la Secretaría y en base a esto, establecer algunas opciones de solución seleccionando la más adecuada.

Las últimas dos fases diseñan la alternativa elegida en las fases anteriores. Este diseño incluye diagramas del sistema, estimación de volúmenes de entrada-salida, definición de responsabilidades departamentales y diseño de archivos y tablas, entre otros conceptos.

2. ANTECEDENTES.

El principal problema del proceso de Nómina actual radica en la centralización del mismo. Por esta razón, los resultados frecuentemente son recibidos con retraso y con errores. La corrección de estos datos también toma mucho tiempo porque los datos corregidos deben ser reenviados a la Ciudad de México para procesarse nuevamente.

El objetivo de esta tesis es analizar y diseñar un Sistema de Nóminas para la Delegación Nuevo León que descentralice las actividades relacionadas con la misma.

Dos de los principales beneficios esperados con el desarrollo del Sistema son :

- Ahorro en tiempo sobre este proceso, ya que todos los datos modificados serán procesados localmente, evitando el envío de los mismos a la Ciudad de México.

- Se podrá tener un mayor y mejor control de las actividades requeridas para obtener la Nómina local.

FASE DE FACTIBILIDAD

OBJETIVO : DEFINIR Y RECOMENDAR UNA SOLUCION GENERAL AL PROBLEMA Y/O OPORTUNIDAD Y DETERMINAR SU FACTIBILIDAD.

3.1. PROPUESTA DE SISTEMAS

3.1.1. SINTOMAS DE LAS SITUACIONES RELEVANTES.

* Los resultados de los procesos relacionados con Nóminas frecuentemente son recibidos con retraso o erróneos. Estos procesos son :

+ Captura de los datos utilizados en la Nómina por el Depto. de Recursos Humanos.

+ Envío de los mismos vía microondas a la ciudad de México por parte del Depto. de Sistemas.

+ En México los datos son enviados a una cola de espera para ser procesados inicialmente para generar resultados de prueba.

+ Los resultados son recibidos desde México vía microondas y son enviados al Depto. de Recursos Humanos para revisión. En el caso de que existan errores, el mismo Depto. hace la captura de las correcciones.

+ Los datos son enviados nuevamente a la Cd. de México para obtener los reportes finales de la Nómina.

+ Estos reportes son recibidos por el Depto. de Sistemas, el cual genera los cheques y ambos (reportes y cheques) son enviados al Depto. de Recursos Humanos.

+ El Depto. de Recursos Humanos calcula, en base a los reportes recibidos, un reporte para la Aseguradora Hidalgo. Este reporte es obtenido en forma manual.

+ El Depto. de Rec. Humanos envía el reporte de resultados finales de Nómina al Depto. de Recursos Financieros.

+ El Depto. de Recursos Financieros obtiene manualmente el

reporte de Partidas en base al reporte antes recibido.

+ El pago de salarios está a cargo del Depto. de Recursos Humanos.

* Actualmente se cuenta con una terminal conectada con el equipo central en la Cd. de México y una impresora. El Depto. de Sistemas recibirá próximamente equipo PERTEC compatible con el equipo de la Cd. de México.

* En la actualidad el sistema es operado por 4 personas del Depto. de Sistemas y 3 del Depto. de Recursos Humanos. La solución propuesta contempla reducir el personal de operación a 2 del Depto. de Sistemas y 3 de Recursos Humanos.

* La captura de los datos es complicada debido a que los capturistas deben memorizar los números de identificación de cada uno de los campos que forman los registros del archivo maestro.

* El proceso completo de Nómina tarda de 4 a 5 días.

* La transmisión de datos hacia y desde la ciudad de México es a través de Microondas, lo que implica un alto costo de operación.

* Los resultados recibidos no satisfacen completamente las necesidades locales.

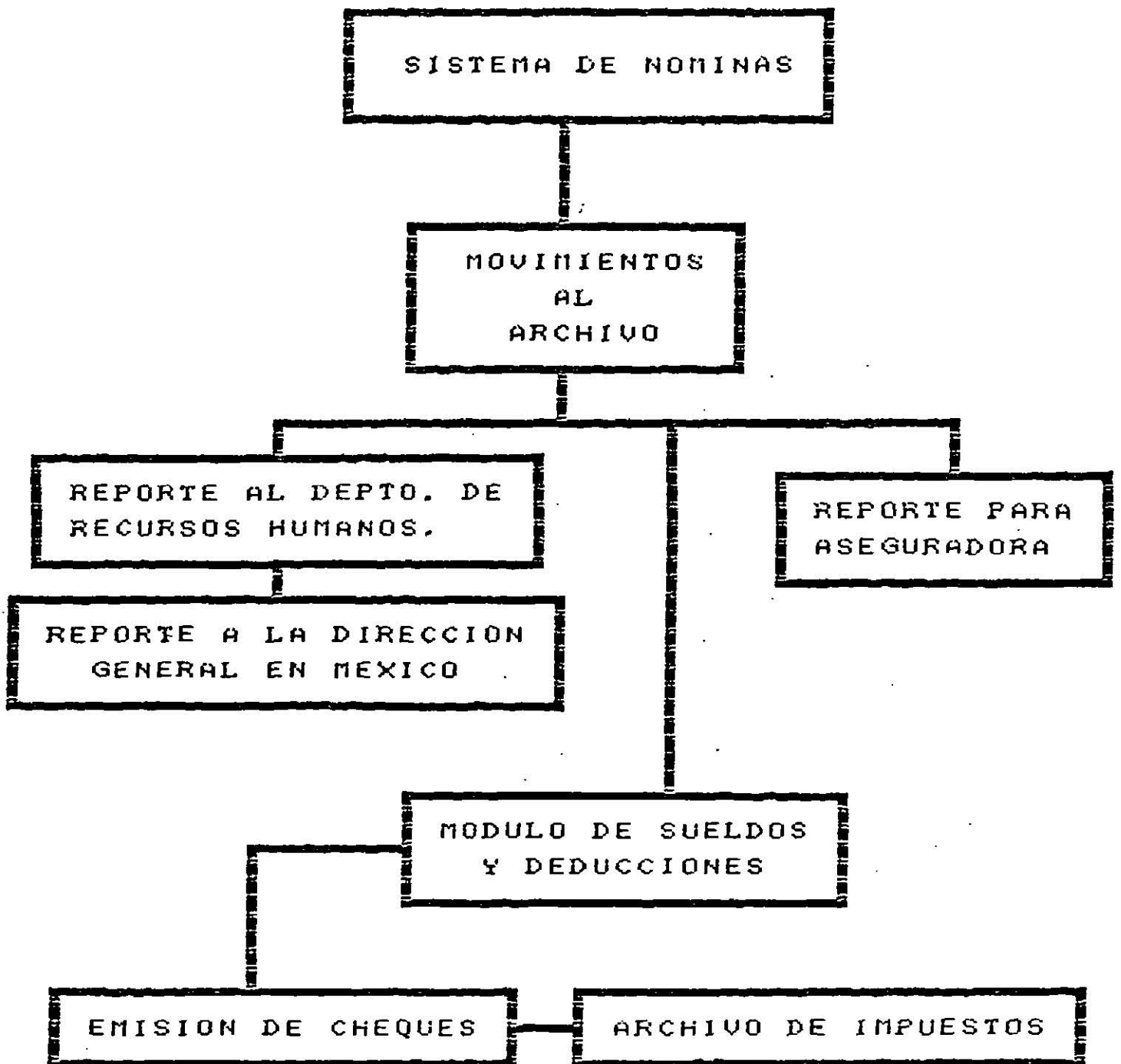
3.1.2. SOLUCION PROPUESTA.

* Desarrollar e implantar un Sistema de Nóminas que se adapte a las necesidades internas y las cumpla satisfactoriamente además de reducir en un 50% el tiempo requerido para obtener la Nómina local.

* Asimismo, el Sistema reducirá la probabilidad de error en la captura así como los costos de operación ya que la Nómina será procesada localmente evitando el uso de Microondas como medio de transmisión de datos.

* El Sistema se desarrollará en COBOL en equipo compatible con el que se recibirá próximamente.

DIAGRAMA CONCEPTUAL DE LA SOLUCION PROPUESTA.



3.1.3. JUSTIFICACION.

3.1.3.1. T E C N I C A.

* Para el desarrollo de la solución propuesta se recibirá equipo PERTEC, que sustituirá al equipo actual (CYBER 18/20). El inicio del desarrollo será en equipo compatible a PERTEC (CYBER 830 en la ciudad de México), para hacer la conversión del sistema al nuevo equipo cuando éste se reciba.

* En la actualidad no se conoce ningún software de operación en el mercado que satisfaga las necesidades existentes y que además sea soportado por el equipo (incompatibilidad en el Sistema Operativo).

3.1.3.2. O P E R A T I V A.

* Se cuenta con el personal suficiente para operar el sistema.

* Se capacitará a las personas que trabajan en la captura de datos para que se adapten al modo de operación del nuevo sistema.

* Se cuenta con el espacio suficiente para la instalación del nuevo equipo.

3.1.3.3. E C O N O M I C A.

- *Beneficios Tangibles :*

* Eliminará los costos de transmisión de datos.

* Reducirá el personal de operación del sistema (actualmente operan el sistema 4 personas del Depto. de Sistemas y 3 de Recursos Humanos; se pretende reducir el número de personas de Sistemas a 2).

- Beneficios Intangibles :

* Se garantiza un mayor control sobre los procesos y actividades requeridas para obtener la Nómina local.

3.1.4. OPCIONES DE SOLUCION.

a) COMPRAR EL SISTEMA EN EL MERCADO.

VENTAJA :

El sistema sería implantado rápidamente ahorrando el tiempo que se llevaría el desarrollo del Sistema, desde la Fase de Inicio hasta la Fase de Implantación.

DESVENTAJA :

No se conocen paquetes compatibles con el equipo que se recibirá (Sistema Operativo OS 3200). Además el Departamento tiene la función de Desarrollo de Sistemas.

b) COPIAR EL SISTEMA DE NOMINAS DE LA CIUDAD DE MEXICO.

VENTAJA :

El sistema también sería implantado rápidamente en el nuevo equipo (PERTEC), el cual es compatible con el equipo de México (CYBER 830).

DESVENTAJA :

En México sólo permiten copiar los programas binarios (ejecutables). Por lo tanto, cualquier modificación al sistema se debe solicitar a México. Además, ese sistema no se adecúa a las necesidades específicas del centro (por ejemplo no incluye claves presupuestales, partidas, reporte para aseguradora).

FASE DE ANALISIS

OBJETIVO : DEFINIR Y CUANTIFICAR LAS NECESIDADES A SATISFACER AL USUARIO Y REVISAR LA PROPUESTA DE SISTEMAS.

4.1. NECESIDADES A SATISFACER AL USUARIO.

4.1.1. ALCANCE DEL SISTEMA.

El sistema propuesto tendrá el objetivo de satisfacer las siguientes necesidades en orden prioritario :

1.- *Procesar la Nomina localmente.*

Motivo : Actualmente la Nómina es procesada de una manera centralizada en la Cd. de México lo que ocasiona que los resultados relacionados con la misma sean recibidos con retraso o erróneos.

Procesos tales como :

- Actualización del archivo del período anterior
- Proceso de la Nómina para prueba.
- Creación del reporte de Nóminas como prueba
- Proceso de la Nómina definitiva
- Creación del reporte de Nómina definitivo

son ejecutados en la Ciudad de México y los resultados son enviados al centro local vía microondas y obtenidos en la impresora local.

2.- *Evitar toda transmision de datos via microondas.*

Motivo : La transmisión implica un alto costo de operación además de que existe la posibilidad de alteración de datos por causa de basura o ruido en las líneas de transmisión.

Interrupción de comunicaciones por daños en las estaciones terrenas.

3.- Obtencion de cheques por concepto de adicionales.

Motivo : Estos cheques son obtenidos manualmente por conceptos fuera de la Nómina normal.

4.- Emision de reporte de Partidas.

Motivo : Actualmente este reporte se obtiene manualmente en el Departamento de Recursos Humanos a partir del reporte final de la Nómina. Este reporte es enviado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para saber las deducciones de cada grupo de gente en cada partida.

En base a este reporte de Partidas el Departamento de Recursos Financieros obtiene, también en forma manual, el reporte de Cuentas por liquidar que es enviado finalmente al Banco.

5.- Emision de reportes para aseguradora.

Motivo : El reporte se obtiene en forma manual por el Depto. de Recursos Humanos con la finalidad de saber cuánto dinero se deduce a cada persona por concepto de Seguro y la cantidad total que se pagará a la Aseguradora Hidalgo. Este reporte es enviado a esta aseguradora.

6.- Facilitar la captura de los datos.

Motivo : Los capturistas deben memorizar los números de identificación de cada uno de los campos que forman los registros del archivo maestro lo que aumenta la posibilidad de errores en la captura.

4.2. PROPUESTA DE SISTEMAS REVISADA.

4.2.1. SINTOMAS O EFECTOS DETECTADOS.

* Los resultados de los procesos relacionados con Nóminas frecuentemente son recibidos con retraso o erróneos debido a errores en la captura de datos o a la transmisión de los mismos.

* La captura de los datos es complicada debido a que los capturistas deban memorizar los números que identifican a cada uno de los campos que forman los registros del Archivo Maestro.

* El proceso completo de Nómina tarda de 4 a 5 días dado que en la Ciudad de México no solo procesan los datos de esta Delegación, sino todas las delegaciones del país.

* La transmisión de datos hacia y desde la Cd. de México es a través de microondas, lo que implica un alto costo de operación.

* Los resultados recibidos no satisfacen completamente las necesidades locales, por ejemplo reportes de partidas y reportes para aseguradora.

4.2.2. DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LA SITUACIÓN ACTUAL.

* Matriz de Responsabilidades de la Situación Actual :

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DEPTO. DE SISTEMAS.	DEPTO. DE REC. HUM.	DEPTO. DE REC. FIN.
EMPIEZA DE LOS ARCHIVOS USAR EN LA NOMINA.	(X)			
CAPTURA DE LOS DATOS DE NOMINA.		(X)		
COPIA DEL ARCHIVO A LA CD. DE MEXICO Y REEMPLAZO DEL ARCHIVO ANTERIOR.	(X)			
PROCESO DE LA NOMINA EN MEXICO PARA PRUEBA.	(X)			
RECEPCION DE LOS REPORTES DE PRUEBA VIA MICROFICHAS EN LA IMPRESORA LOCAL.	(X)			
REVISION DE LOS REPORTES DE PRUEBA, CORRECCIONES SI EXISTEN Y CAPTURA LAS MISMAS.		(X)		
PROCESO DE LA NOMINA EN CD. DE MEXICO PARA PORTE DEFINITIVO.	(X)			
RECEPCION DE LOS REPORTES DEFINITIVOS VIA MICROFICHAS EN IMPRESORA Y EMISION DE CHEQUES.	(X)			
REVISION DE LOS REPORTES PARA ASEGURADORA.		(X)		
PORTE DE NOMINA AL PTO. DE RECURSOS FINANCIEROS.		(X)		
REVISION DEL REPORTE DE PARTIDAS.			(X)	
PAGO DE SALARIOS.		(X)		

4.2.3. SOLUCION PROPUESTA.

Desarrollar e implantar un Sistema de Nóminas que se adapte a las necesidades internas y las cumpla satisfactoriamente, además de reducir en un 50% el tiempo requerido para obtener la Nómina Local.

El Sistema nos dará la facilidad de depurar los errores por captura de datos incorrectos, así como el reducir los costos de operación, ya que la Nómina será procesada localmente evitando el uso de Microondas como medio de transmisión de datos.

El sistema de desarrollará en COBOL en equipo compatible con el que se recibirá próximamente.

4.2.4. JUSTIFICACION ECONOMICA.

4.2.4.1. a) Beneficios Tangibles :

- * Eliminará los costos de transmisión de datos.

- * Reducirá el personal de operación del Sistema :

 - + Actualmente se requieren 4 personas de la Delegación de Sistemas y 3 del Departamento de Recursos Humanos.

 - + Se planea reducir el número de personas de la Delagación a 2.

4.2.4.2. b) Beneficios Intangibles :

* Se garantiza un mayor control sobre los procesos y actividades requeridas para obtener la Nómina local.

- El Diagrama de la Solución Propuesta es el siguiente :

4.2.6. OPCIONES DE SOLUCION.

a) COMPRAR EL SISTEMA EN EL MERCADO.

VENTAJA :

El sistema sería implantado rápidamente ahorrando el tiempo que se invertiría en el desarrollo del mismo desde la Fase de Inicio hasta la Fase de Implantación.

DESVENTAJA :

No se conocen paquetes compatibles con el equipo que se recibirá (Sistema Operativo OS 3200). Además, éste Departamento tiene la función de Desarrollo de Sistemas.

b) COPIAR EL SISTEMA DE NOMINAS DE LA CD. DE MEXICO :

VENTAJA :

El sistema también sería implantado rápidamente en el nuevo equipo (PERTEC), el cual es compatible con el equipo de México (CYBER 830).

DESVENTAJA :

En la Cd. de México solo permiten copiar los programas binarios (ejecutables). Por consiguiente, cualquier modificación al sistema se debe solicitar a México. Además, el sistema no se adecúa a las necesidades específicas del centro (por ejemplo, no incluye reportes para aseguradora ni reportes de partidas).

FASE DE DISEÑO GENERAL

OBJETIVO : DESCRIBIR EL SISTEMA EN UNA FORMA GENERAL Y LAS FUNCIONES QUE ESTE VA A DESEMPEÑAR.

DIAGRAMA GENERAL DEL SISTEMA

DATOS DE ENTRADA
(FORMAS DE INCI-
DENCIAS LLENAS)

MOVIMIENTOS AL
ARCHIVO MAESTRO -
CAPTURA DE DATOS

ACTUALIZACION
DEL ARCHIVO
MAESTRO

ORDENAMIENTO DE
LOS DATOS DEL
ARCHIVO MAESTRO

CALCULO DE LA
NOMINA
O ADICIONALES

GENERACION DEL
ARCHIVO DEL RESU-
MEN DE PERCEPCIO-
NES Y DEDUC. POR
PGMA Y SUB-PGMA

GENERACION
DEL ARCHIVO
DE CHEQUES

GENERACION
DEL ARCHIVO
DE IMPUESTOS

EMISION DEL
REPORTE DE
NOMINA

EMISION DE
CHEQUES

RESUMEN DE
PERCEPCIONES
Y DEDUCCIONES
POR PGMA. Y
SUBPGMA

FORMAS
DE
INCIDENCIAS

EMISION DEL
REPORTE PARA
SEGURADORA

5.2. PRODUCTOS DEL SISTEMA.

5.2.1. CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACION QUE PROPORCIONARA EL SISTEMA :

El sistema tendrá como salida cinco reportes incluyendo la emisión de cheques. Todos los reportes serán generados quincenalmente.

Las características de éstos reportes son las siguientes :

- REPORTE DE NOMINA.

- * Filiación del Empleado (Registro Federal de Causantes).
- * Nombre.
- * Sueldo Compactado (sueldo quincenal).
- * Prima Vacacional.
- * Diferencia entre horas extras.
- * Impuesto sobre partida de trabajo (I.S.P.T.).
- * Cuota sindical.
- * Total de deducciones.
- * Clave del puesto.
- * Sueldo Diario.
- * Número de días a pagar.
- * Primas.
- * Deducción por pensión alimenticia.
- * Descuento por servicios médicos.
- * Deducción por seguro de grupo.
- * Deducción por seguro de vida y fondo de retiro.
- * Categoría del puesto.
- * Número de quinquenio.

- * Diferencia entre sueldo.
- * Deducción por seguro individual.
- * Número de sección.
- * Nivel de puesto.
- * Turnos.
- * Importe del tiempo extra.
- * Total de percepciones.
- * Prima dominical.
- * Descuento por préstamo a corto plazo.
- * Descuento por préstamo hipotecario.
- * Descuento por fondo de garantía.
- * Fondo de vivienda del I.S.S.S.T.E.
- * Otras deducciones netas.
- * Fondo de indemnización para el erario federal.
- * Otros aprovechamientos.
- * Deducciones por seguro adicional.
- * Otras percepciones netas gravables.
- * Factor de diferencias entre sueldo y salario mínimo.
- * Préstamo por creciente del fonde del ISSSTE.
- * Garantía hipotecaria.

- REPORTE PARA ASEGURADORA.

- *Clave de cobranza.
- * Año y número de quincena.
- * Registro Federal de Causantes del empleado.
- * Nombre.
- * Descuento por seguro de vida.
- * Descuento por seguro de retiro.
- * Deducción por seguro individual.
- * Descuento por seguro de adicionales.

* Total de descuentos para cada persona.

Al final del reporte se incluye :

* Total de deducciones por :

- + Seguro de vida.
- + Fondo de retiro.
- + Seguro individual.
- + Seguros adicionales.

- EMISION DE CHEQUES.

Cada cheque incluye :

- + Nombre del empleado.
- + Importe del cheque (con número y letra).
- + Fecha de pago de quincena.

Adjunto al cheque se genera un comprobante para el servidor público que contiene :

- + Nombre.
- + Filiación.
- + Dependencia o centro de trabajo.
- + Fecha de pago.
- + Clave presupuestal.
- + Período de pago.
- + Percepciones.
- + Descuentos.
- + Cantidad liquidada.
- + Desglose de percepciones y descuentos.

El formato de cada cheque se anexa :



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO SCT NUEVO LEON

1941283

PAGUESE POR ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE:

NOMBRE

IMPORTE

FECHA

NUMERO

CERVANTES TORRES MARIO

\$28,986.00

15/MAY/88

3

VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS

CENTRO SCT. NUEVO LEON
INGENIERIA DE SISTEMAS

CENTRO SCT
NUEVO LEON
CANCELLADO
MAYO 2 1988
INGENIERIA DE SISTEMAS

CENTRO SCT
NUEVO LEON
CANCELLADO
MAYO 2 1988
INGENIERIA DE SISTEMAS

COMPROBANTE PARA EL SERVIDOR PUBLICO		NOMBRE		FILIACION		1941283	
DEPENDENCIA O CENTRO DE TRABAJO		FECHA DE PAGO		CLAVE PRESUPUESTAL			
A	A	PERIODO DE PAGO		PERCEPCIONES	DESCUENTOS	LIQUIDO	
DESGLOSE DE PERCEPCIONES Y DESCUENTOS							
CDGO.	IMPORTE	CDGO.	IMPORTE	CDGO.	IMPORTE	CDGO.	IMPORTE

NO SE MUTILE NI MALTRATE ESTE CHEQUE Y PAGUESE SI NO TIENE TACHADURAS, BORRADURAS O ENMENDADURAS.

Firma del beneficiario, para acreditar que recibe de conformidad este cheque, autenticidad de esta firma, es responsable la persona que entregue el cheque.

ESTE CHEQUE SOLAMENTE SERA PAGADO DENTRO DE LOS 180 DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE SU EXPEDICION: ART. 132 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION.

Firma del beneficiario en el momento de cobrar o endosar este cheque, esta firma quedará con la anterior.

CONSERVE ESTE TALON COMO COMPROBANTE DEL PAGO Y LAS RETENCIONES EFECTUADAS, PARA CUALQUIER ACLARACION DIRIJASE A LA UNIDAD DE PAGOS DE SU DEPENDENCIA

CODIGO DE PERCEPCIONES

02 SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL
03 SUELDOS COMPACTADOS AL PERSONAL OBRERO
07 SUELDOS COMPACTADOS
13 COMPENSACION DE SERVICIOS
24 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
30 COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES
32 PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL
91 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES POR SERVICIOS PERSONALES
A1-5 PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS
100 OTROS

CODIGO DE DESCUENTOS

01 IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO
02 FONDO DE PENSIONES Y DIVERSAS PRESTACIONES ISSSTE
03 PRESTAMOS A CORTO PLAZO DEL ISSSTE
04 SERVICIO MEDICO Y MATERNIDAD
06 PRESTAMOS HIPOTECARIOS
07 FONDO PARA CANCELACIONES HIPOTECARIAS
08 ISSSTE PRESTAMOS HIPOTECARIOS AVALADOS
11 PRESTAMOS A MEDIANO PLAZO DEL ISSSTE
17 RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA A/C
18 RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA A/A
19 REINTEGRO A PARTIDAS PRESUPUESTALES A/C
20 REINTEGRO A PARTIDAS PRESUPUESTALES A/A

26 FONDO PARA INDEMNIZACIONES AL FRANCO FEDERAL
29 RESPONSABILIDADES
50 SEGURO DE VIDA COLECTIVO ASEGURADORA HIDALGO
51 SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL ASEGURADORA HIDALGO
54 SEGURO DE GRUPO ASEGURADORA HIDALGO
55 PRESTAMO HIPOTECARIO FOVISSSTE
56 DESCUENTO HIPOTECARIO CRECIENTE FOVISSSTE
57 SEGURO DE VIDA ADICIONAL ASEGURADORA HIDALGO
58 CUOTAS SINDICALES
62 PENSION ALIMENTICIA
77 SEGURO DE RETIRO
100 OTROS

- FORMAS DE INCIDENCIAS.

Estas se generan para ser llenadas por el Depto. de Recursos Humanos para facilitar posteriormente la captura de las incidencias de cada empleado. Contiene :

- * Número de quincena, mes y año que será capturado.
- * Dependencia y centro de trabajo.
- * Nombre del empleado.
- * Filiación.
- * Líneas para anotar las incidencias de cada empleado. Estas

incidencias incluyen :

- + Faltas.
- + Tiempo Extra.
- + Prima Dominical.
- + Deducción por préstamo a corto plazo.
- + Fondo de indemnización para el erario federal.
- + Descuento por préstamo hipotecario.
- + Descuento por fondo de vivienda del I.S.S.S.T.E.

- RESUMEN DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES POR PROGRAMA Y SUB-PROGRAMA.

Para deducciones, el reporte contendrá :

- + Tipo de Nómina a procesar.
- + Clave de Programa.
- + Clave de sub-programa.
- + Descuento por impuesto sobre partida de trabajo.
- + Descuento por servicios médicos.
- + Descuento por fondo del ISSSTE

- + Descuento del sindicato.
- + Descuento de pensión alimenticia.
- + Descuento por préstamo a corto plazo.
- + Descuento por fondo de garantía.
- + Descuento por seguro de vida y fondo de retiro.
- + Descuento por fondo de indemnización para el erario federal.
- + Descuento de fondo de vivienda del I.S.S.S.T.E.
- + Descuento por préstamo hipotecario.
- + Descuento por seguro adicional.
- + Descuento por Responsabilidad.
- + Descuento por préstamo por creciente FOVISTE.
- + Descuentos por Faltas.
- + Descuento por seguro individual.
- + Total devengado.
- + Total a liquidar.

Al final del reporte se obtendrán los totales por cada uno de los conceptos mencionados arriba.

El contenido del reporte de percepciones es el siguiente :

- + Tipo de nómina.
- + Clave de programa.
- + Clave de sub-programa.
- + Percepciones por quinquenio.
- + Percepciones por prima dominical.
- + Percepciones por aguinaldo.
- + Percepciones por compensaciones.
- + Percepciones por tiempo extra.
- + Percepciones por despensa.
- + Total devengado.
- + Total de descuento.

+ Total a liquidar.

Al final del reporte se obtendrán los totales para cada uno de los conceptos arriba mencionados.

5.2.2. VOLUMEN ESTIMADO DE LOS PRODUCTOS.

Quincenalmente se generan entre 1800 y 2000 cheques.

De los reportes restantes se obtienen los siguientes volúmenes :

- Nómina : Original y 3 copias.
- Aseguradora : Original.
- Incidencias : Original.
- Percepciones y Deducciones por Pgma. y Sub-pgma. : Original
2 copias.

Estos 4 últimos reportes incluyen además 900 empleados de Correos para los cuales no se generan cheques.

5.2.3. LIMITACIONES DE TIEMPO PARA ENTREGA.

Todos los reportes incluyendo cheques deben ser entregados con un mínimo de 5 días de anticipación al día de pago.

5.3. ENTRADAS DEL SISTEMA.

5.3.1. INFORMACION PROPORCIONADA POR EL USUARIO.

La información que debe proporcionar el usuario es la siguiente :

- * filiación del empleado
- * nombre
- * unidad
- * sub-unidad
- * código de trabajo
- * nombre del centro de trabajo
- * nivel
- * escala
- * quinquenio
- * sindicato
- * puesto
- * categoría
- * clave de categoría
- * tipo de contrato
- * tipo de nómina
- * proyecto
- * programa
- * sub-programa
- * baja temporal
- * zona de pago
- * fecha de ingreso
- * sueldo quincenal
- * tiempo extra

- * faltas
- * despensa
- * prima dominical
- * préstamo a corto plazo
- * préstamo hipotecario
- * fondo de garantía
- * pensión alimenticia
- * préstamo por fondo de vivienda del I.S.S.S.T.E.
- * salario mínimo
- * renta
- * sueldo diario
- * seguro de grupo
- * seguro de vida
- * seguro adicional
- * seguro individual
- * fondo de indemnización para el erario federal
- * garantía hipotecaria
- * préstamo por creciente FOVISTE
- * prima vacacional

Generalmente en cada período solo se capturan las incidencias de cada empleado :

- faltas
- tiempo extra
- prima dominical
- préstamo a corto plazo
- fondo de indemnización para el erario federal
- préstamo hipotecario
- fondo de vivienda del I.S.S.S.T.E. (FOVISTE)

El resto de los datos de entrada al sistema no varían en cada quincena, por lo tanto se mantienen los del período anterior. En caso de que los datos (o parte de ellos) cambien, en la captura se incluye la modificación.

5.3.2. VOLUMEN ESTIMADO DE ENTRADAS.

Quincenalmente se capturan los datos de aproximadamente 2700 empleados.

5.3.3. LIMITACIONES DE TIEMPO.

Todos los datos deben ser entregados para su captura un mínimo de 8 días antes del día de pago.

5.4. REQUERIMIENTOS DEL PROCESO DEL SISTEMA.

5.4.1. MODULOS PRINCIPALES Y SU FUNCION.

- MOVIMIENTOS AL ARCHIVO MAESTRO-CAPTURA DE DATOS.

OBJETIVO :

Facilitar y agilizar el movimiento de datos de empleados en el archivo maestro.

Para lograr el objetivo, este módulo contendrá las siguientes opciones :

- * ALTAS**
- * BAJAS**
- * CONSULTAS**
- * MODIFICACIONES**

El proceso de captura de las incidencias de empleados se realiza dentro de la opción de Modificaciones. Aquí se captura la filiación de cada empleado que tuvo alguna variación en sus incidencias y, después de que aparecen sus datos en pantalla, se realizan las modificaciones necesarias.

- ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO MAESTRO.

OBJETIVO :

Ordenar el archivo de trabajo (maestro).

La finalidad de este módulo es obtener una mejor presentación y estructuración de los reportes a obtener.

A partir del archivo ordenado se procede con el cálculo de la nómina y se generan los reportes de Incidencias y Aseguradora.

- CALCULO DE LA NOMINA.

OBJETIVO :

Obtener quincenalmente el total a liquidar a cada empleado.

Esto se logra restando el total de descuentos tales como : impuesto sobre partida de trabajo, cuota sindical, pensión alimenticia, fondo de garantía, servicios médicos, seguro de grupo, préstamo a corto plazo, fondo de vivienda del I.S.S.S.T.E., seguro de vida y retiro, seguro individual, préstamo hipotecario, otras deducciones netas, creciente FOVISTE, garantía hipotecaria, faltas, fondo de indemnización para el erario federal, seguro adicional y otros aprovechamientos; al total de percepciones que incluyen : sueldo compactado, prima vacacional, horas extras, primas, prima por quinquenios, turnos extras.

También se genera un archivo de cheques con su correspondiente emisión y a partir de este archivo se genera el archivo de impuestos para ser utilizado la siguiente quincena.

Directamente de este módulo se genera además el reporte de Nómina.

A partir de los resultados generados por este módulo se genera el archivo del resumen de percepciones y deducciones por programa y subprograma y se obtiene posteriormente el reporte correspondiente.

*** CALCULO DE ADICIONALES.**

Después de procesar la Nómina ordinaria, el archivo maestro es respaldado para calcular los adicionales siguiendo el mismo proceso que la Nómina ordinaria.

Cabe mencionar que este módulo es ejecutado solo para los empleados que se les adeude algún concepto adicional. Estos conceptos pueden ser : retroactivos, promociones, quinquenios atrasados, tiempos extras, liquidaciones.

Los reportes a obtener al procesar los adicionales son :

- Emisión de cheques.
- Reporte de Nómina.

6.5. POLITICAS Y REGLAMENTOS DEL SISTEMA.

6.5.1. BASES DE OPERACION DEL SISTEMA

El sistema procesará tres tipos de Nómina :

- Listas de Raya.
- Obrero Base.
- Base y Confianza.

Para acceder el sistema se debe proporcionar una clave de acceso (password). Esta clave solo la conocerán las personas del Departamento de Recursos Humanos encargadas de la captura de datos y el personal de la Delegación de Ingeniería de Sistemas que opera el sistema.

Después de obtener la Nómina Ordinaria, el archivo maestro deberá ser respaldado en cinta y almacenado en la Delegación de Ingeniería de Sistemas. Esta actividad será realizada por personal de la misma Delegación.

También se respaldará el archivo utilizado en el cálculo de adicionales.

Una vez respaldado el archivo maestro, se procederá a hacer una limpieza de los campos relacionados con las incidencias de los empleados y el archivo resultante es utilizado para el proceso de la Nómina de la siguiente quincena. La limpieza del archivo estará a cargo de la Delegación de Ing. de Sistemas.

La captura de datos se realizará en la Delegación de Ingeniería de Sistemas.

Todos los reportes serán obtenidos en la misma Delegación.
Los reportes para estos tipos de Nómina serán obtenidos en forma independiente, es decir, se obtendrán los 5 reportes antes mencionados (original y copias) para cada uno de los 3 tipos de Nómina.

La Nómina será procesada localmente y estará a cargo de la Delegación de Ingeniería de Sistemas.

Dado que el nuevo sistema reducirá el personal de la Delegación de Ingeniería de Sistemas que opera el sistema actual, el personal que ya no será requerido realizará otras actividades dentro de la misma Delegación.

5.6. CRITERIOS DE ACEPTACION DEL SISTEMA.

Los resultados del proceso de Nóminas (todos los reportes y la emisión de cheques) deberán ser entregados por la Delegación de Ingeniería de Sistemas con un plazo mínimo de 5 días anteriores al día de pago.

El sistema proporcionará lo siguiente :

- REPORTE DE NOMINA (original y tres copias)
- FORMAS DE INCIDENCIAS (original)
- REPORTE PARA ASEGURADORA (original)
- REPORTE DEL RESUMEN DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA (original y dos copias)
- EMISION DE CHEQUES

FASE DE DISEÑO DETALLADO

OBJETIVO : DESCRIBIR A DETALLE, LOS ELEMENTOS MENCIONADOS EN LA "DESCRIPCION GENERAL DEL SISTEMA" Y SUS INTERRELACIONES.

6.1. DEFINICION DE PROCESOS

El sistema estará compuesto por tres módulos o procesos principales. Estos módulos son :

- Movimientos al Archivo Maestro - Captura de Datos.
- Ordenamiento de los datos del Archivo Maestro.
- Cálculo de la Nomina - Adicionales.

El objetivo de cada uno de estos módulos es el siguiente :

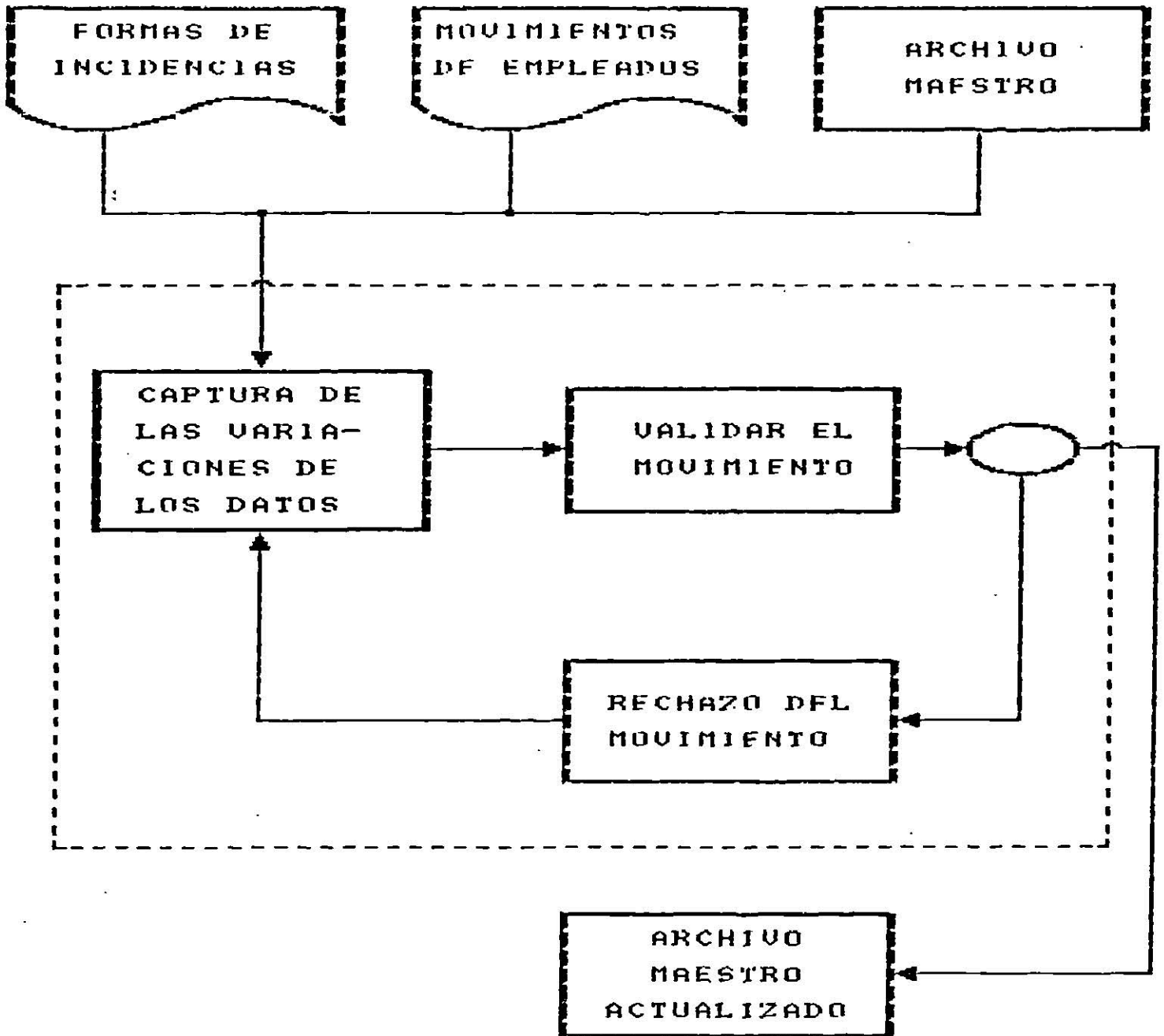
MODULO : Movimientos al Archivo Maestro - Captura de Datos.

OBJETIVO : Actualización del Archivo Maestro.

El módulo es computacional y deberá ser capaz de validar los movimientos capturados, rechazando aquellos que no sean válidos; por ejemplo, dar de alta un empleado ya existente, dar de baja o intentar consultar un empleado inexistente.

El diagrama de flujo de este proceso es el siguiente :

**MODULO : MOVIMIENTOS AL ARCHIVO MAESTRO-
CAPTURA DE DATOS.**



MODULO : Ordenamiento del Archivo Maestro.

OBJETIVO : Ordenar (sortear) el Archivo Maestro de acuerdo a Tipo de Nómina que se procesa (lista de raya, obrero de base, base y confianza), Dependencia, Centro de Trabajo y Filiación.

La finalidad del ordenamiento es cubrir las necesidades locales separando los gastos de cada centro de trabajo. Este proceso es también computacional.

El diagrama de flujo para este módulo es el siguiente :

MODULO : ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO MAESTRO.

ARCHIVO MAESTRO
ACTUALIZADO

ORDENAMIENTO
DE LOS
DATOS

FORMAS DE
INCIDENCIAS

REPORTE PARA
ASEGURADORA

ARCHIVO
MAESTRO
ORDENADO

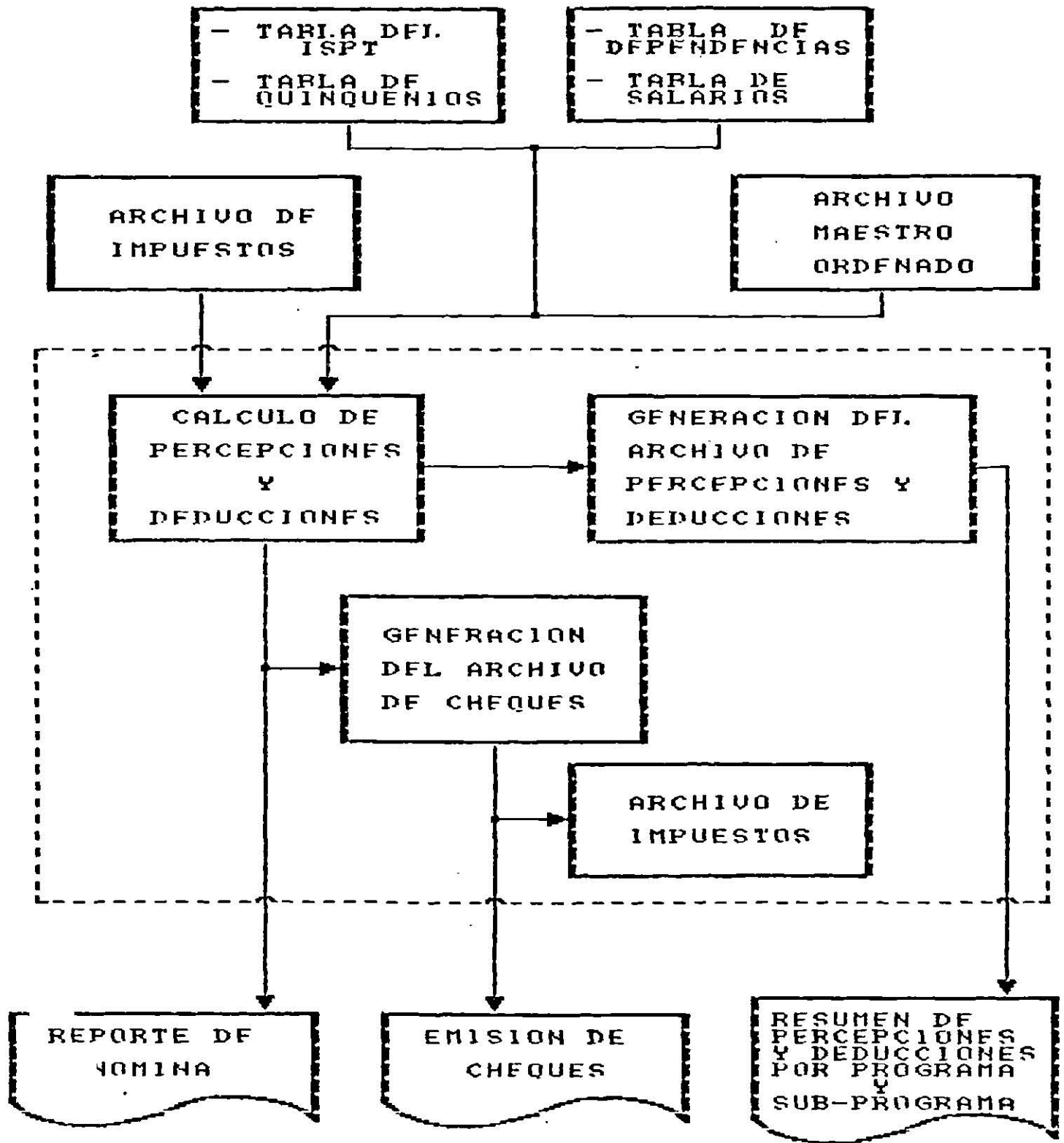
MODULO : Cálculo de la Nómina - Adicionales.

OBJETIVO : El objetivo principal de este módulo es obtener el importe total a pagar a cada empleado así como generar los cheques para cada uno de ellos.

En este módulo se realizan todas los cálculos y operaciones aritméticas necesarios para obtener la nómina. Este módulo, que también se clasifica como computacional, es el que más entradas tiene y es también el que más salidas genera. Tanto las entradas como las salidas serán descritas detalladamente en las Especificaciones de Programa.

El diagrama de flujo es el siguiente :

MODULO : CALCULO DE NOMINA - ADICIONALES.



6.2. DEFINICION DE RESPONSABILIDADES.

Las responsabilidades de cada departamento quedan plasmadas en la siguiente Matriz de responsabilidades :

MATRIZ DE RESPONSABILIDADES.

ACTIVIDAD	RESPON- SABLE	DEPTO. DE SISTEMAS.	DEPTO. DE REC. HUM.	DEPTO. DE REC. FIN.
LIMPIEZA DE LOS ARCHIVOS A USAR EN LA NOMINA.		X		
CAPTURA DE LOS DATOS DE NOMINA.			X	
PROCESO DE LA NOMINA PARA PRUEBA.		X		
GENERACION DE LOS RE--- PORTES DE PRUEBA EN LA IMPRESORA LOCAL.		X		
REVISION DE LOS REPORTES DE PRUEBA, CORRECCIONES (SI EXISTEN) Y CAPTURA DE LAS MISMAS.			X	
PROCESO DE LA NOMINA PARA REPORTE DEFINITIVO.		X		
GENERACION DE LOS REPOR- TES DEFINITIVOS EN IM- PRESORA Y ORTENCION DE CHEQUES.		X		
REPORTE DE NOMINA AL DEPTO. DE RECURSOS FI- NANCIEROS.			X	
REPORTE DEL RESUMEN DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIO- NES POR PROGRAMA Y SUB- PROGRAMA AL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS.		X		
PAGO DE SALARIOS.			X	X

6.3. EQUIPO Y SOFTWARE REQUERIDO.

El equipo y software con que se cuenta para la instalación del sistema en la Delegación de Ingeniería de Sistemas es :

EQUIPO.

* El sistema será instalado en equipo PERTEC (minicomputadora).

* Algunos reportes serán obtenidos en una impresora CDC. Los reportes a obtener en esta impresora serán :

- + Formas de Incidencias.
- + Reporte para aseguradora.
- + Reporte de Nómina.

La velocidad de esta impresora es de 300 líneas por segundo máximo.

Los demás reportes serán obtenidos en una impresora ENTEIA-180. Estos reportes son :

- + Los cheques.
- + Reporte del Resumen de Deducciones y Percepciones por Programa y Subprograma.

La velocidad de esta impresora es de 180-200 caracteres por segundo máximo.

Además se contará con dos terminales para la interacción con el sistema.

SOFTWARE.

* El software requerido es el Sistema Operativo OS-3200 y el compilador de cobol RM-COBOL, el cual es compatible con el equipo en el que se implantará el sistema.

6.4. PROCEDIMIENTOS MANUALES.

El departamento responsable de todos los procedimientos manuales será el Departamento de Recursos Humanos.

Los principales procesos manuales son :

- * Llenado de las formas de incidencias para captura.
- * Revisión de las formas de incidencias completas.
- * Revisión y corrección de los reportes de prueba.
- * Revisión de los cheques obtenidos contra el reporte de Nómina y firma de los mismos.

6.5. DISEÑO DE FORMAS DE IMPRESION.

Los diseños de los reportes de salida generados por el sistema son los siguientes :

6.5.1. REPORTE DE NOMINA.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

PAGINA

NOMINA DE PERSONAL BASE Y CONFIANZA

CENTRO S.C.T. NUEVO LEON		148						
CENTRO S.C.T. NUEVO LEON			SALARIO MINIMO = 225,112.0		PRIMERA QUINCENA DE JUN/1988			
DIRECCION ADMIVA.		001	SALARIO MINIMO = 225,112.0		TARIFA 00		PROGRAMA: NY-03	
UNIDAD	NOMBRE	S. COMP.	HIF/SEEL	PREV. SDC.	I.S.P.T. SIND	PERALIN	S. DEL.	DAPROV TDEI
PUESTO	S. BIARIO	DIAS	PRIMAS	P. DOM.	RECPENSA	SEP-MED	SEG. SDC	P.C.P.
ESCALA			O.P.N.G.	GUINQ.	FRI. VAC.	FONISTE	SEGIND	P.HIP.
GRUPO	NIVEL	FACTOR	TORNOS	INDEXT	T/PERCEP.	OPROV	CARNIP	FALTAS
							F I E F	SEBADIO

MINIMA DE PERSONAL BASE Y CONFIANZA

CENTRO S.C.T. NUEVO LEON
 CENTRO S.C.T. NUEVO LEON
 SUBDIRECCION ADMVA.

148

1

SALARIO MÍNIMO = 225,112.0
 SALARIO MÍNIMO = 225,112.0

PRIMERA QUINCENA DE JUN/1988
 TABLA DE PROGRAMAS M-C

TOTAL POR CENTRO DE TRABAJO		DEDUCCIONES	
PERCEPCIONES		DEDUCCIONES	
SUELDO	1,199,654.00	I.S.P.T.	145,014.00
PREV.SOC.M	.00	SER-MEB	21,540.00
IMP.T.EXT.	.00	FONISTE	64,622.00
PRI.VAC.	.00	SIND	.00
PRI.DON.	.00	SEG.EPD	.00
QUINQUE	5,250.00	SEG-IND	1,950.00
MANTEN.	.00	PENALIM	.00
RESPENSA	15,000.00	P.C.P.	4,861.00
OTRA PERCEP	.00	P.HIPOT	.00
TOTAL PERCEPCIONES	1,219,904.00	S.CDL.	.00
		TOTAL DEDUCCIONES	243,482.00
		FONISTE	0.00
		GRANETA	
		DAPROV	.00
		Y RETI.	97.00
		F.I.E.F	1,200.00
		DREFOV	.00
		GARRIP	.00
		FALTAS	.00
		SEG-ABIC	4,208.00
		TOTAL LIQUIDO	976,422.00

1104 PARTIDA SUELDOS CONTRATADOS 1,199,654.00

1301 PARTIDA DE PRIMA QUINQUENAL 5,250.00

1507 PARTIDA DE RESPENSA 15,000.00

6.5.2. REPORTE PARA ASEGURADORA.

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

CENTRO S. C. T. NUEVO LEON

DELEGACION DE INGENIERIA DE SISTEMAS

RELACION DE PAGOS DE SEGUROS

01

CLAVE DE LA COISANZA: 09149

AÑO: DE CUENTA: 11

R. F. C.	NOMBRE DEL EMPLEADO	INIC.	ACTO.	TOT. PAGO.
----------	---------------------	-------	-------	------------

**6.5.3. REPORTE DEL RESUMEN DE PERCEPCIONES
POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA.**

**6.5.4. REPORTE DEL RESUMEN DE DEDUCCIONES
POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA.**

SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSFORTES
DELEGACION DE INGENIERIA DE SISTEMAS

CENTRO S. C. T. NUEVO LEON

RELACION INT. PROGRAMA Y SUBPROGRAMA DE LOS DESARROLLOS DE MONEDA

BASE Y CONFIANZA

ONA.C1 / 1908

PR SP I.S.P.T. SERM FONISTE SIND PENALIN P.C.P. FOMGAR S.V.Y.F.R.FIE FOVISTE PREMIP SEGAVIC RESPON CREFOV MESC.FAL CAN.HIP SERIND. TOT.IND. TOT.MESC TOT.LIO

6.5.5. CHEQUES.



SECRETARIA DE COMUNICACIONES Y TRANSPORTES
CENTRO SCT NUEVO LEON 1941283

PAGUESE POR ESTE CHEQUE A LA ORDEN DE:

NOMBRE	IMPORTE	FECHA	NUMERO
CERVANTES TORRES MARIO	\$28,986.00	15/MAY/88	3

VEINTIOCHO MIL NOVECIENTOS

CENTRO SCT.
 NUEVO LEON
 INGENIERIA DE SISTEMAS

CENTRO SCT.
 NUEVO LEON
 CANCELADO
 MAYO 2 1988
 INGENIERIA DE SISTEMAS

CENTRO SCT.
 NUEVO LEON
 CANCELADO
 MAYO 2 1988
 INGENIERIA DE SISTEMAS

COMPROBANTE PARA EL SERVIDOR PUBLICO		NOMBRE	FILIACION	D	1941283
A	A	DEPENDENCIA O CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE PAGO	CLAVE PRESUPUESTAL	
LOTE	DOCUMENTO	PERIODO DE PAGO	PERCEPCIONES	DESCUENTOS	LIQUIDO
DESGLOSE DE PERCEPCIONES Y DESCUENTOS					
CDGO.	IMPORTE	CDGO.	IMPORTE	CDGO.	IMPORTE

TEL 56 06 36 66 10 y 56 71 40 MONTERREY, N. L.

NO SE MUTILE NI MALTRATE ESTE CHEQUE Y PAGUESE SI NO TIENE TACHADURAS, BORRADURAS O ENMENDADURAS.

Firma del beneficiario, para acreditar que recibe de conformidad este cheque, la autenticidad de esta firma, es responsable la persona que entregue el cheque.

ESTE CHEQUE SOLAMENTE SERA PAGADO DENTRO DE LOS 180 DIAS SIGUIENTES A LA FECHA DE SU EXPEDICION: ART. 132 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE LA TESORERIA DE LA FEDERACION.

Firma del beneficiario en el momento de cobrar o endosar este cheque, esta firma se idará con la anterior.

CONSERVE ESTE TALON COMO COMPROBANTE DEL PAGO Y LAS RETENCIONES EFECTUADAS, PARA CUALQUIER ACLARACION DIRIJASE A LA UNIDAD DE PAGOS DE SU DEPENDENCIA

CODIGO DE PERCEPCIONES

02 SALARIOS COMPACTADOS AL PERSONAL EVENTUAL
03 SUELDOS COMPACTADOS AL PERSONAL OBRERO
07 SUELDOS COMPACTADOS
13 COMPENSACION DE SERVICIOS
24 GRATIFICACION DE FIN DE AÑO
30 COMPENSACIONES ADICIONALES POR SERVICIOS ESPECIALES
32 PRIMAS DE VACACIONES Y DOMINICAL
81 ADEUDOS DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES POR SERVICIOS PERSONALES
A1-5 PRIMA QUINQUENAL POR AÑOS DE SERVICIOS EFECTIVOS PRESTADOS
100 OTROS

CODIGO DE DESCUENTOS

01 IMPUESTO SOBRE PRODUCTOS DEL TRABAJO
02 FONDO DE PENSIONES Y DIVERSAS PRESTACIONES ISSSTE
03 PRESTAMOS A CORTO PLAZO DEL ISSSTE
04 SERVICIO MEDICO Y MATERNIDAD
06 PRESTAMOS HIPOTECARIOS
07 FONDO PARA CANCELACIONES HIPOTECARIAS
08 ISSSTE PRESTAMOS HIPOTECARIOS AVALADOS
11 PRESTAMOS A MEDIANO PLAZO DEL ISSSTE
17 RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA A/C
18 RETARDOS Y FALTAS DE ASISTENCIA A/A
19 REINTEGRO A PARTIDAS PRESUPUESTALES A/C
20 REINTEGRO A PARTIDAS PRESUPUESTALES A/A
26 FONDO PARA INDEMNIZACIONES AL ERARIO FEDERAL
29 RESPONSABILIDADES
50 SEGURO DE VIDA COLECTIVO ASEGURADORA HIDALGO
51 SEGURO DE VIDA INDIVIDUAL ASEGURADORA HIDALGO
54 SEGURO DE GRUPO ASEGURADORA HIDALGO
55 PRESTAMO HIPOTECARIO FOVISSSTE
56 DESCUENTO HIPOTECARIO CRECIENTE FOVISSSTE
57 SEGURO DE VIDA ADICIONAL ASEGURADORA HIDALGO
58 CUOTAS SINDICALES
62 PENSION ALIMENTICIA
77 SEGURO DE RETIRO
100 OTROS

6.6. FORMATOS DE ENTRADA.

Los formatos de las entradas que alimentarán al sistema son las siguientes :

6.6.1. FORMAS DE INCIDENCIAS.

6.6.2. MOVIMIENTOS DE LOS EMPLEADOS.

CENTRO S. C. T. NUEVO LEON

DELEGACION DE INGENIERIA DE SISTEMAS

REPORTE DE INCIDENCIAS

PAGINA 3

PERSONAL BASE Y CONFIANZA

PARA LA SEGUNDA QUINCENA DE JUNIO DE 1988

DEPENDENCIA : 148

CENTRO TRABAJO : 002

NOMBRE	FILIACION	FALTAS	T. EXTRAS	P. DOMINICAL	P.C.P.	F.I.E.F.	P.HIP.	FOVISTE
--------	-----------	--------	-----------	--------------	--------	----------	--------	---------

FILIACION _____

NOMBRE _____

SALARIO MINIMO..... _____

PENSION ALIMENTICIA..... _____

CLAVE DE LA DIRECCION.. _____

SUeldo MENSUAL..... _____

PRESTAMO A CORTO PLAZO. _____

CLAVE DEL CENTRO DE T. . . _____

HORAS EXTRAS..... _____

PRESTAMO HIPOTECARIO.... _____

NOMBRE DEL CENTRO DE T. _____

QUINQUENIO..... _____

FONDO DE GARANTIA..... _____

PUESTO..... _____

DIAS ACUMULADOS..... _____

FOVISSSTE..... _____

CODIGO DEL PUESTO..... _____

FALTAS..... _____

NIVEL..... _____

QUINCENA O MES..... _____

ESCALA..... _____

TIPO DE NOMBRAMIENTO... _____

ZONA..... _____

6.7. DISEÑO DE ARCHIVOS Y TABLAS.

Los diseños de los archivos y las tablas que se utilizarán en el sistema son los siguientes :

6.7.1. DISEÑO DEL ARCHIVO MAESTRO.

DEFINICION DE ARCHIVO

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNA):		USADO EN (PROGRAMA):	NOMBAS . CBL	SORTBAS . CBL	PASO . CBL	SECUENCIA	
ARMAE . DAT							
IDENTIFICACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNA):		NOMBRE DEL REGISTRO:	MEDIO DE ALMACENAJE:			Nº. DE REGISTROS	
ARMAE .		NA-REGISTRO	DISCO			Promedio: 2000	
READO INICIALMENTE DE:		PERIODO DE RETENCION:	PREPARADO POR:			FECHA:	
NOMBAS . CBL							
ORGANIZACION DEL ARCHIVO:		TAMANO DEL REGISTRO:	FACTOR DE BLOQUEO:			Nº. DE REGISTROS	
INDEXADO		258 POSICIONES				MAXIMO: 2500	
NEA No.	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMARO REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE	REFERENCIA CRUZADA A SU USO		
03	L-FILIAC	FILIACION DEL EMPLEADO	12	1 12	-	-	-
04	NA-LETRAS	LETRAS DE LA FILIACION	X(4)	1 4	-	-	-
04	NA-NUMEROS	NUMEROS DE LA FILIACION	X(6)	5 10	-	-	-
04	NA-CEROUNO	IDENTIFICACION PARA HOMONIMOS	XX	11 12	-	-	-
03	M-TIPNOM	TIPO DE NOMINA	9	13 13	-	-	-
03	L-NOMBRE	NOMBRE DEL EMPLEADO	X(30)	14 43	-	-	-
03	M-SUELDO	SUELDO DEL EMPLEADO	9(4)V99	44 52	-	-	-
03	M-FALTAS	FALTAS	9(4)V99	53 54	-	-	-
03	M-TIEEXT	TIEMPO EXTRA	9(4)V99	55 59	-	-	-
03	M-PRIVAC	PRIMA VACACIONAL	9(4)V99	60 60	-	-	-
03	M-PRIDOM	PRIMA DOMINICAL	9(4)V99	61 62	-	-	-
03	M-KINKEN	NUMERO DE QUINQUENIOS	9(4)V99	63 63	-	-	-
03	NA-OPERGR	PERCEPCIONES GRAVABLES	9(5)V99	64 71	-	-	-
03	L-DESPENSA	DESPENSA	9(4)V99	72 78	-	-	-
03	NA-SEGVID	SEGURO DE VIDA	9(3)V99	79 84	-	-	-
03	M-PENALI	PENSION ALIMENTICIA	9(5)V99	85 92	-	-	-
03	M-MONPCP	MONTO DE PRESTAMO A CORTO PLAZO	9(5)V99	93 100	-	-	-
03	M-PREHIP	PRESTAMO HIPOTECARIO	9(5)V99	100 107	-	-	-
03	L-FONDOGA	FONDO DE GARANTIA	9(5)V99	108 115	-	-	-
03	M-FOVISTE	FONDO DEL ISSSTE	9(5)V99	115 122	-	-	-

A = ALFABETICO
 N = NUMERICO
 P = EMPACADO
 F = ARCHIVO

DEFINICION DE ARCHIVO

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNAL): ARMAE.DAT		USADO EN (PROGRAMA):		MEDIO DE ALMACENAJE:		SECUENCIA	
IDENTIFICACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNAL):		NOMBRE DEL REGISTRO:		PREPARADO POR:		FECHA:	
LEADO INICIALMENTE DE:		PERIODO DE RETENCION:		FACTOR DE BLOQUEO:		Nº. DE REGISTROS Promedio:	
ORGANIZACION DEL ARCHIVO:		TAMANO DEL REGISTRO:		TAMANO DEL CAMPO / DATO		REFERENCIA CRUZADA A SU USO	
NEA No.	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMANO REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE A			
03	NA-RESREN	REESTRUCTURACION DE RENTAS	9(6)	123	128	-	-
03	NA-SGRPO	SEGURO DE GRUPO	9(4)V99	129	135	-	-
03	NA-SEG-ADIC	SEGURO ADICIONAL	9(5)V99	136	143	-	-
03	NA-SEG-IND	SEGURO INDIVIDUAL	9(5)V99	144	151	-	-
03	L-FIEF	FONDO DE INDEMNIZACION PARA EL E.F	9	152	152	-	-
03	NA-SIND	SINDICATO	9	153	153	-	-
03	NA-FONRET	FONDO DE RETIRO	9(4)V99	154	159	-	-
03	M-TIPCTO	TIPO DE CONTRATO	9(4)V99	160	160	-	-
03	L-DEPCIA	DEPENDENCIA	9(4)V99	161	163	-	-
03	NA-SUBUNI	SUBUNIDAD	9(4)V99	164	166	-	-
03	L-CENTRA	CENTRO DE TRABAJO	9(4)V99	167	169	-	-
03	L-CVE-PUESTO	CLAVE DEL PUESTO	9(4)V99	170	176	-	-
03	M-NIVRES	NIVEL	99	177	178	-	-
03	M-SALMIN	SALARIO MINIMO	9(5)V99	179	186	-	-
03	L-ZONA	ZONA	XXX	187	189	-	-
03	L-PAGADU	PAGADURIA	X(12)	190	201	-	-
03	L-TARIFA	TARIFA	XX	202	203	-	-
03	L-CLCATEGO	CLAVE DE CATEGORIA	X(6)	204	209	-	-
03	NA-PLAZA	PLAZA	X(6)	210	215	-	-
03	NA-ESCALA	ESCALA	XX	216	217	-	-

A = ALFABETICO F = ARCHIVO
 9 = NUMERICO P = EMPACADO
 X = ALFANUMERICO S = PRIMARIO

6.7.2. DISEÑO DEL ARCHIVO MAESTRO SORTEADO.

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNAL):		USADO EN (PROGRAMA):		NOMBAS . CBL		SORTBAS . CBL		PASO . CBL		SECUENCIA	
ARM AE, DAT											
IDENTIFICACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNAL):		NOMBRE DEL REGISTRO:		MEDIO DE ALMACENAJE:		FACTOR DE BLOQUEO:		No. DE REGISTROS		Promedio: 2000	
ARM AE		NA-REGISTRO		DISCO				2500		MAXIMO: 2500	
READO INICIALMENTE DE:		PERIODO DE RETENCION:		TAMANO DEL REGISTRO:		TAMANO DEL CAMPO / DATO		TAMANO, REPRESENTACION		REFERENCIA CRUZADA A SU USO	
SORTBAS . CBL				290							
LINEA No.	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMANO, REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE	POSICION RELATIVA DE	POSICION RELATIVA DE	POSICION RELATIVA DE	POSICION RELATIVA DE	POSICION RELATIVA DE	POSICION RELATIVA DE	POSICION RELATIVA DE
02	R-LLAVE	LLAVE DE ORDENAMIENTO	27	1	26						
04	L-DEPCIA	DEPENDENCIA	999	1	3						
04	L-CENTRA	CENTRO DE TRABAJO	2	4	5						
05	NUMCENTRA	CLAVE DE CENTRO DE TRABAJO	99	6	7						
04	L-FILIAC	FILIACION DEL EMPLEADO	X(12)	8	19						
04	TIPNOM	TIPO DE NOMINA	9	20	20						
02	TIPCTO	TIPO DE CONTRATO	X(20)	21	21						
02	L-NOMBRE	NOMBRE DEL EMPLEADO	X(60)	22	51						
02	M-SUELDO	SUELDO	X(6)V99	52	60						
02	M-FALTAS	FALTAS	X(6)	61	62						
02	M-TIEXT	TIEMPO EXTRA	X(3)V99	63	67						
02	M-PRIVAC	PRIMA VACACIONAL	X(9)V99	68	68						
02	M-PRIDOM	PRIMA DOMINICAL	99	69	70						
02	M-KINKEN	QUINQUENIOS	9	71	71						
02	NA-OPRGR	PERCEPCIONES GRAVABLES	9(5)V99	72	79						
02	L-DESPENSA	DESPENSA	9(4)V99	80	86						
02	NA-SEGVID	SEGURO DE VIDA	9(3)V99	87	92						
02	M-PENALIM	PENSION ALIMENTICIA	9(5)V99	93	100						
02	M-MONPCP	MONTO DE PRESTAMO A CORTO PLAZO	9(5)V99	101	108						
02	M-PREHIP	PRESTAMO HIPOTECARIO	9(5)V99	109	116						

A = ALFABETICO F = ARCHIVO
 9 = NUMERICO P = EMPACADO C = CORRIDA
 X = ALFANUMERICO 8 = BINARIO I = DOCUMENTO DE ENTRADA

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNAL):		USADO EN (PROGRAMA):		SECUENCIA	
ARMAE.DAT					
IDENTIFICACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNAL):		NOMBRE DEL REGISTRO:		MEDIO DE ALMACENAJE:	
LEADO INICIALMENTE DE:		PERIODO DE RETENCION:		PREPARADO POR:	
ORGANIZACION DEL ARCHIVO:		FORMATO DEL REGISTRO:		FACTOR DE BLOQUEO:	
NO.	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMAÑO REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE	REFERENCIA CRUZADA A SU USO
				A	MAXIMO:
02	LL-FONDOGA	FONDO DE GARNTIA	9(5)V99	117 124	- - - - -
02	M-FONSTE	FONDO DEL ISSSTE	9(5)V99	125 132	- - - - -
02	NA-RESREN	REESTRUCTURACION DE RENTAS	9(6)	133 138	- - - - -
02	NA-SCRPO	SEGURO DE GRUPO	9(4)V99	139 146	- - - - -
02	NA-SEG-ADIC	SEGURO ADICIONAL	9(5)V99	147 154	- - - - -
02	NA-SEGIND	SEGURO INDIVIDUAL	9(5)V99	155 162	- - - - -
02	L-FIEF	FONDO DE INDEMNIZACION PARA EL E.F.		163 163	- - - - -
02	NA-SIND	SINDICATO		164 164	- - - - -
02	NA-FONRET	FONDO DE RETIRO		165 170	- - - - -
02	L-CVEPUESTO	CLAVE DE PUESTO		171 177	- - - - -
02	M-NIVRES	NIVEL		178 179	- - - - -
02	M-SALMIN	SALARIO MINIMO		180 187	- - - - -
02	L-ZONA	ZONA DE PAGA	XXX	188 190	- - - - -
02	L-PAGADU	PAGADURIA	X(12)	191 202	- - - - -
02	L-TARIFA	TARIFA	XX	203 204	- - - - -
02	L-CLCATEGO	CLAVE DE CATEGORIA	X(6)	205 210	- - - - -
02	NA-PLAZA	PLAZA	X(6)	211 216	- - - - -
02	NA-ESCALA	ESCALA	XX	217 218	- - - - -
02	NA-PROG	PROGRAMA	XX	219 220	- - - - -
02	NA-SUBPROG	SUB-PROGRAMA	XX	221 222	- - - - -

A = ALFABETICO F = ARCHIVO
 9 = NUMERICO C = CORRIDA
 X = ALFANUMERICO B = BINARIO I = DOCUMENTO DE ENTRADA

6.7.3. DISEÑO DEL ARCHIVO DE CHEQUES.

DEFINICION DE ARCHIVO

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNAL): CHEQUE.DAT		USADO EN (PROGRAMA):	CHEQBAS.CBL	SECUENCIA	
IDENTIFICACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNAL): CHEQUE		NOMBRE DEL REGISTRO: REG-CHEQ	MEDIO DE ALMACENAJE: DISCO		
READO INICIALMENTE DE: NOMBAS.CBL	ACTUALIZADO DE:	PERIODO DE RETENCION:	PREPARADO POR:	FECHA:	
ORGANIZACION DEL ARCHIVO: SECUENCIAL	FORMATO DEL REGISTRO: 299 POSICIONES	TAMANO DEL REGISTRO: 299 POSICIONES	FACTOR DE BLOQUEO:	No. DE REGISTROS Promedio: 2000 MAXIMO: 2500	
IEA o.	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMANO, REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE A	REFERENCIA CRUZADA A SU USO
2	CH-NOMBRE	NOMBRE DEL EMPLEADO	X(30)	1 29	- - -
2	CH-FILIA	FILIACION DEL EMPLEADO	X(12)	30 41	- - -
2	CH-NUMERO	NUMERO DE CHEQUE	9(4)	42 45	- - -
2	CH-FECHA	FECHA DE EXPEDICION	7	46 52	- - -
2	CH-DIA	DIA DE EXPEDICION	99	46 47	- - -
3	CH-MES	MES DE EXPEDICION	X(3)	48 50	- - -
1	CH-ANO	AÑO DE EXPEDICION		51 52	- - -
2	CH-PERCEP	PERCEPCIONES		53 61	- - -
2	CH-DEDOC	DEDUCCIONES		62 69	- - -
1	CH-TOTLIQ	TOTAL A LIQUIDAR	9(4)V99	70 78	- - -
1	CH-NOMBRE-CENTRAB	NOMBRE DEL CENTRO DE TRABAJO	X(30) 115	79 108	- - -
2	CH-SUELDOM	SUELDO COMPACTADO	9(6)V99	109 117	- - -
2	CH-TIEMEXT	TIEMPO EXTRA	9(6)V99	118 126	- - -
2	CH-KPVAC	PRIMA VACACIONAL	9(5)V99	127 134	- - -
2	CH-DESPENSA	DESPENSA	9(4)V99	135 141	- - -
2	CH-KINKE	QUINQUENIO	9(4)V99	142 148	- - -
02	CH-PRIMAS	PRIMAS	9(5)V9	149 155	- - -
2	CH-ISR	IMPUESTO SOBRE LA RENTA	9(5)V99	156 163	- - -
2	CH-ISTE	DESCUENTO DE ISSSTE	9(5)V99	164 171	- - -
2	CH-SERM	SERVICIOS MEDICOS	9(4)V99	172 178	- - -

A = ALFABETICO F = ARCHIVO
 9 = NUMERICO C = CORRIDA
 X = ALFANUMERICO 8 = BINARIO I = DOCUMENTO DE ENTRADA

DEFINICION DE ARCHIVO

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNAL):		USADO EN (PROGRAMA):		MEDIO DE ALMACENAJE:		SECUENCIA	
CHEQUE.DAT							
IDENTIFICACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNAL):				NOMBRE DEL REGISTRO:			
READO INICIALMENTE DE:		ACTUALIZADO DE:		PERIODO DE RETENCION:		PREPARADO POR:	
ORGANIZACION DEL ARCHIVO:		FORMATO DEL REGISTRO:		TAMANO DEL REGISTRO:		FACTOR DE BLOQUEO:	
LINEA No.	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMANO REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE	REFERENCIA CRUZADA A SU USO	No. DE REGISTROS Promedio: MAXIMO:	
02	CI-SIND	DESOJUNTO SINDICATO	9(4)V99	179 185	-- --	-- --	-- --
02	CI-SEMIID	DESOJUNTO POR SEGURO DE VIDA	9(3)V99	186 191	-- --	-- --	-- --
02	CI-PCP	DESOJUNTO POR PRESTAMO A CORTO PLAZO	9(5)V99	192 199	-- --	-- --	-- --
02	CI-FOVISTE	DESOJUNTO POR FONDO DE VIVIENDA DEL ISSSTE	9(5)V99	200 207	-- --	-- --	-- --
02	CI-PENALIM	DESOJUNTO POR PENSION ALIMENTICIA	9(5)V99	208 215	-- --	-- --	-- --
02	CI-PREHIP	DESOJUNTO POR PRESTAMO HIPOTECARIO	9(5)V99	216 223	-- --	-- --	-- --
02	CI-RENTA	DESOJUNTO POR RENTA	9(4)V99	224 231	-- --	-- --	-- --
02	CI-FONDCCA	DESOJUNTO POR FONDO DE GARANTIA	9(4)V99	232 238	-- --	-- --	-- --
02	CI-FOVRET	DESOJUNTO POR FONDO DE RETIRO	9(4)V99	239 245	-- --	-- --	-- --
02	CI-RESION	RESPONSABILIDAD	9(4)V99	246 253	-- --	-- --	-- --
02	CI-FONJEF	DESC. POR FONDO DE IND. PARA EL EPARIO FED	9(5)V99	254 261	-- --	-- --	-- --
02	CI-SECGPO	DESOJUNTO POR SEGURO DE GRUPO	9(4)V99	262 268	-- --	-- --	-- --
02	CI-PROSPR	PROGRAMA Y SUBPROGRAMA	X(6)	269 274	-- --	-- --	-- --
02	CI-FALTAS	FALTAS	999	275 277	-- --	-- --	-- --
02	CI-TIPVOM	TIPO DE NOMINA	9	278 278	-- --	-- --	-- --
02	CI-CENTRAB	CENTRO DE TRABAJO	999	279 281	-- --	-- --	-- --
02	CI-DEPEND	DEPENDENCIA	999	282 284	-- --	-- --	-- --
02	CI-SUELDTA	SUELDO DIARIO	9(6)V99	285 293	-- --	-- --	-- --
02	CI-TUREXT	TURNOS EXTRAS	9(4)V9	294 299	-- --	-- --	-- --

A = ALFABETICO F = ARCHIVO
 9 = NUMERICO C = CORRIDA
 X = ALFANUMERICO B = BINARIO I = DOCUMENTO DE ENTRADA

**6.7.4. DISEÑO DEL ARCHIVO DE PERCEPCIONES Y DEDUCCIONES
POR PROGRAMA Y SUBPROGRAMA.**

DEFINICION DE ARCHIVO

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNAL):		USADO EN (PROGRAMA):	RESUMEN . CBL	MEDIO DE ALMACENAJE:		SECUENCIA
CUENTA . DAT				DISCO		
ENTIFICACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNAL):		NOMBRE DEL REGISTRO:		PREPARADO POR:		
CUENTA		REG-CUENTA				
EADO INICIALMENTE DE:		PERIODO DE RETENCION:		FACTOR DE BLOQUEO:		No. DE REGISTROS
NOMBAS . CBL						Promedio: 2000
GANIZACION DEL ARCHIVO:		TAMANO DEL REGISTRO:		TAMANO DEL REGISTRO:		MAXIMO: 2500
INDEXADO		448 POSICIONES				
IEA	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMANO REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE	REFERENCIA CRUZADA A SU USO	
02	O-LIAYE	LLAVE DEL ARCHIVO	22	1	22	
03	O-PROG	CLAVE DE PROGRAMA	XX	1	2	
03	C-SUBPR	CLAVE DE SUBPROGRAMA	XX	3	4	
03	C-UNIDAD	UNIDAD	9(3)	5	7	
03	C-CENTRO	CENTRO DE TRABAJO	9(3)	8	10	
03	C-FILIA	FILIACION DEL EMPLEADO	X(12)	11	22	
02	C-FECHA	FECHA	6	23	28	
03	C-DIA	DIA	99	23	24	
03	C-MES	MES	99	25	26	
03	C-AÑO	AÑO	99	27	28	
02	C-TIPNOM	TIPO DE NOMINA	99	29	29	
02	C-TOTPER	TOTAL DE PERCEPCIONES	9999	30	40	
02	C-TOTDED	TOTAL DE DESCUENTOS	9(8)V99	41	51	
02	C-LIQ	TOTAL A LIQUIDAR	9(8)V99	52	62	
02	C-SUELDO	SUELDO	9(8)V99	63	73	
02	C-KINKE	QUINQUENIOS	9(8)V99	74	84	
02	C-PRIDOM	PRIMA DOMINICAL	9(8)V99	85	95	
02	C-PRIVAC	PRIMA VACACIONAL	9(8)V99	96	106	
02	C-TIEEXT	TIEMPO EXTRA	9(8)V99	107	117	
02	C-DESPEN	DESPENSA	9(8)V99	118	128	

A = ALFABETICO F = ARCHIVO
 9 = NUMERICO C = CORRIDA
 X = ALFANUMERICO B = BINARIO I = DOCUMENTO DE ENTRADA

NOMBRE DEL ARCHIVO (ETIQ. EXTERNAL): CUENTA .DAT		USADO EN (PROGRAMA):		MEDIO DE ALMACENAJE:		SECUENCIA	
ACTUALIZACION DEL ARCHIVO (ETIQ. INTERNAL):		NOMBRE DEL REGISTRO:		PREPARADO POR:		FECHA:	
CÓDIGO INICIALMENTE DE:		PERIODO DE RETENCION:		FACTOR DE BLOQUEO:		MÁXIMO:	
ACTUALIZACION DEL ARCHIVO:		TAMAÑO DEL REGISTRO:		TAMAÑO DEL CAMPO / DATO		REFERENCIA CRUZADA A SU USO	
A	NOMBRE DEL CAMPO / DATO	DESCRIPCION DEL CAMPO / DATO	TAMAÑO REPRESENTACION	POSICION RELATIVA DE			
2	C-ISPT	IMPUESTO SOBRE PART. DE TRABAJO	9(8)V99	129	139		
2	C-SERM	SERVICIOS MEDICOS	9(8)V99	140	150		
2	C-ISTE	DESCUENTO DEL ISSSTE	9(8)V99	151	161		
2	C-SIND	DESCUENTO DEL SINDICATO	9(8)V99	162	172		
	C-SEGRPO	SEGURO DE GRUPO	9(8)V99	173	183		
	C-FONRET	FONDO DE RETIRO	9(8)V99	184	194		
	C-PCP	PRESTAMO A CORTO PLAZO	9(8)V99	195	205		
	C-FIEF	FONDO DE INDEMNIZACION PARA EL E.F.	9(8)V99	206	216		
	C-FOVISTE	FONDO DE VIVIENDA DEL ISSSTE	9(8)V99	217	227		
	C-FONDOGA	FONDO DE GARANTIA	9(8)V99	228	238		
	C-PREHIP	PRESTAMO HIPOTECARIO	9(8)V99	239	249		
	C-SEGIND	SEGURO INDIVIDUAL	9(8)V99	250	260		
	C-PENALIM	PENSION ALIMENTICIA	9(8)V99	261	271		
	C-SEGVID	SEGURO DE VIDA	9(8)V99	272	282		
	C-SEGADIC	SEGURO ADICIONAL	9(8)V99	283	293		
	C-RESPON	RESPONSABILIDAD	9(8)V99	294	304		
	C-RENTA	RENTA	9(8)V99	305	315		
	C-CREFOV	CRECIENTE FOVISTE	9(8)V99	316	326		
	C-DESCFALTAS	DESCUENTO POR FALTAS	9(8)V99	327	337		
	C-PAR1104	PARTIDA 1104 (BASE Y CONFIANZA)	9(8)V99	338	348		

6.7.5. DISEÑO DE TABLAS.

- TABLA DEL ISPT.

CONTENIDO : Esta tabla contiene la información necesaria para calcular el Impuesto Sobre Partida de Trabajo de cada empleado.

Esta tabla se encuentra contenida en el programa NOMBAS.CBL el cual obtiene el total a pagar de cada empleado.

DESCRIPCION : Los campos para esta tabla son :

- INF 9(7)v99. Cuota inferior del rango.
- SUP 9(7)v99. Cuota superior del rango.
- CUOT 9(7)v99. Cuota a pagar por el rango.
- EXCED 9(7)v99. Cuota por excedentes.

- TABLA DE QUINQUENIOS.

CONTENIDO : Contiene información del número de quinquenios y las cuotas que se deben de cubrir por cada uno de ellos.

Esta tabla se encuentra contenida en el programa NOMBAS.CBL.

DESCRIPCION : los campos de esta tabla son :

- TABKIN-NUM 9. Contiene el número de Quinquenio.
- TABKI-IMP 9(5)v99. Contiene el importe a pagar por el quinquenio.

- TABLA DE DEPENDENCIAS.

CONTENIDO : Esta tabla contiene información de el número de la dependencia y su nombre.

Esta tabla está localizada en el programa NOMBAS.CBL.

DESCRIPCION : Los campos de esta tabla son :

- NUMDEP 999. Contiene el número de la
Dependencia.

- NOMDEP X(35). Contiene el nombre de la
Dependencia.

- TABLA DE SALARIOS.

CONTENIDO : Contiene la información de los niveles de puesto,
niveles máximo y mínimo para el puesto correspondiente.

Esta tabla está contenida en el programa NOMBAS.CBL.

DESCRIPCION : Los campos de esta tabla son :

- IND-NIV 99. Contiene el nivel del puesto.
- MON-MIN 9(5)V99. Contiene el monto mínimo a pagar
por el puesto.
- MON-MAX 9(5)V99. Contiene el monto máximo a pagar
por el puesto.

6.8. ESPECIFICACIONES DE PROGRAMA

MODULO : Movimientos al Archivo Maestro.

ENTRADAS DEL MODULO :

- Archivo Maestro.

El Archivo Maestro usado en la quincena anterior es limpiado en los campos referentes a incidencias. Estos campos son : Faltas, Tiempos Extras, Prima Dominical, Préstamo a Corto Plazo, Fondo de Indemnización para el Erario Federal, Préstamo Hipotecario y Fondo del ISSSTE. El resto de los campos permanece constante.

- Movimientos de los empleados.

Estas formas son llenadas manualmente con la finalidad de dar de alta, baja, realizar consultas o modificar los datos de un empleado.

- Formas de Incidencias.

Estas formas son llenadas por el Departamento de Recursos Humanos también en forma manual y contienen los datos con que serán llenados los campos de incidencias de aquellos empleados que lo ameriten.

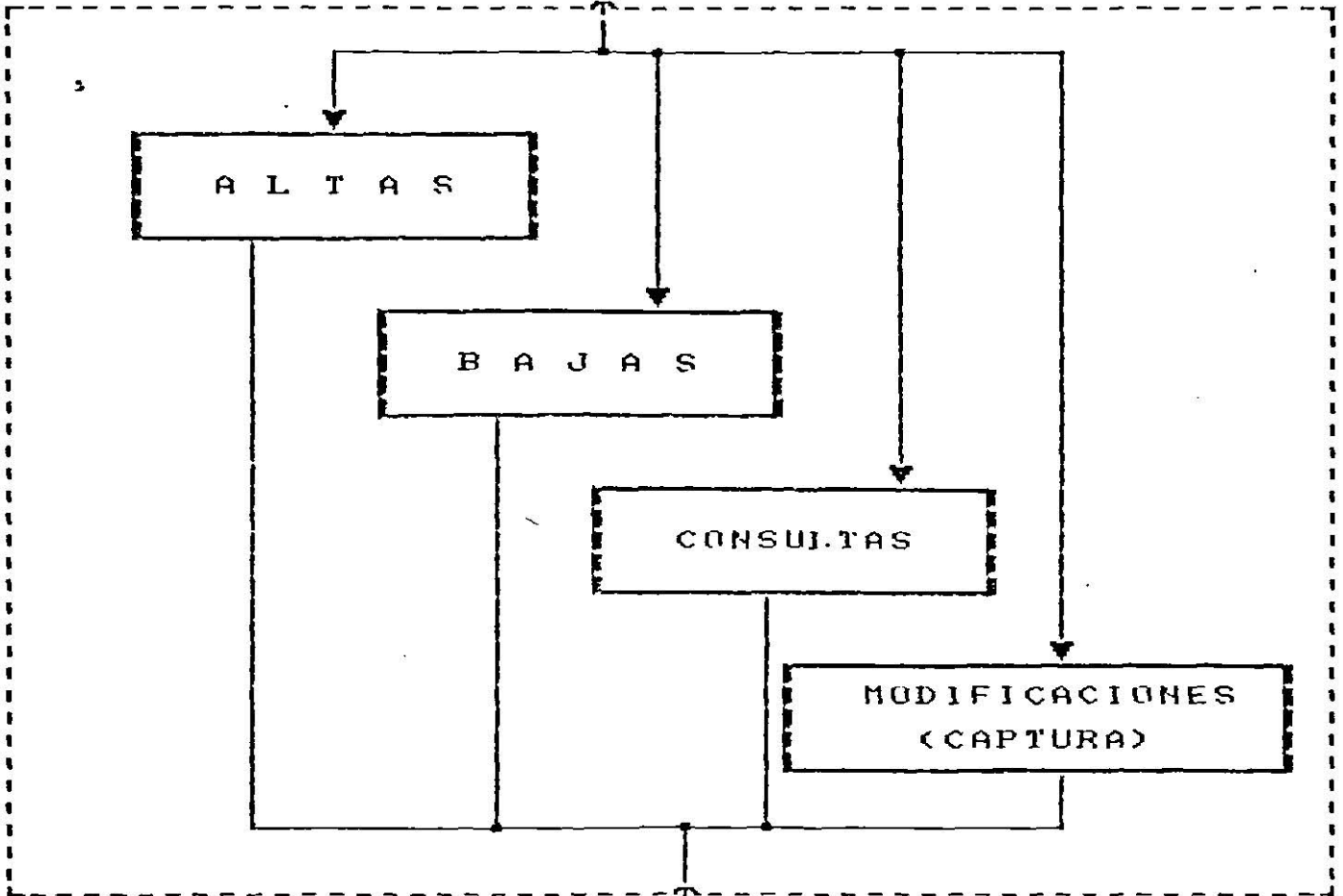
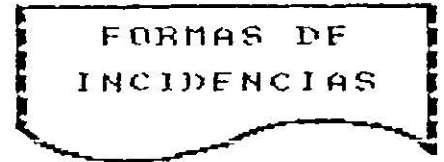
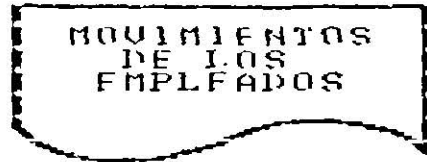
La captura de estas formas se realiza dentro del sub-módulo de Modificaciones.

SALIDAS.

La única salida de este módulo es el Archivo Maestro actualizado, el cual será utilizado en el módulo siguiente.

El diagrama para este módulo es el siguiente :

MODULO DE MOVIMIENTOS AL ARCHIVO MAESTRO-
CAPTURA DE DATOS



MODULO : Ordenamiento del Archivo Maestro.

ENTRADAS DEL MODULO :

- La entrada de este módulo será la salida del módulo anterior (Archivo Maestro Actualizado).

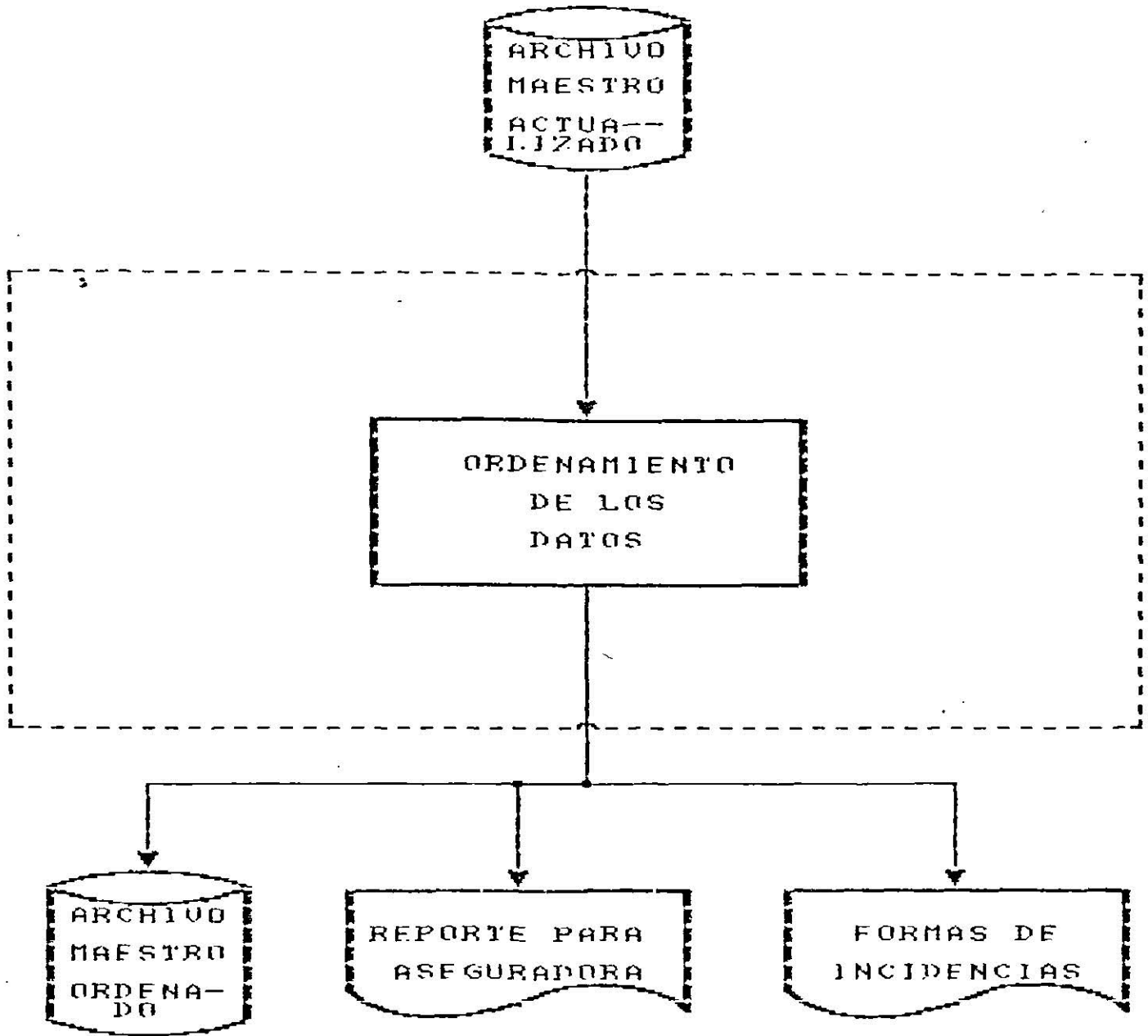
SALIDAS.

El módulo producirá las siguientes salidas :

- Archivo Maestro actualizado ordenado.
- Formas de Incidencias.
- Reporte para aseguradora.

El diagrama del módulo es el siguiente :

MODULO DE ORDENAMIENTO DEL ARCHIVO MAESTRO.



MODULO : Cálculo de la Nómina - Adicionales.

ENTRADAS DEL MODULO :

- Archivo Maestro ordenado.
- Archivo de Impuestos generado en la quincena anterior.
- Tabla del I.S.P.T. (Impuesto sobre Partida de Trabajo).
- Tabla de quinquenios.
- Tabla de dependencias.
- Tabla de salarios.

Dentro de este módulo se generarán los siguientes archivos :

a) Archivo de cheques, a partir del cual se emiten los cheques de cada empleado.

A partir de este archivo se genera el :

b) Archivo de Impuestos a utilizar en la próxima quincena.

c) Archivo de Percepciones y Deducciones por programa y subprograma.

SALIDAS.

A partir del archivo de Percepciones y Deducciones generado dentro del módulo, se obtienen los siguientes dos reportes :

- Reporte del Resumen de Deducciones por programa y subprograma.

- Reporte del Resumen de Percepciones por programa y subprograma.

Además, en este módulo se obtendrá el reporte de Nómina y los cheques.

Para el cálculo de Adicionales se tendrá un programa para calcular cada concepto de adicional : Aguinaldos, Guardias, Mantenimientos, Diferencias de Nivel, Tiempo Extra, Retroactivos, Días Ordinarios y Quinquenios.

El proceso de cálculo de adicionales es el mismo que se sigue para el de la Nómina ordinaria con la única diferencia de que no interviene en ningún momento el archivo de impuestos porque estos ya fueron descontados al empleado en la nómina ordinaria.

El diagrama del módulo es el siguiente :

MODULO DE CALCULO DE NOMINA O ADICIONALES.

