



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE EGRESOS

PAGO DE NÓMINA

POLÍTICAS

1. La Gerencia de Administración del capital Humano, será la responsable de informar por escrito el monto de las nóminas por pagar, la fecha de pago y la emisión de los recibos oficiales de pago.
2. La Subgerencia de Egresos será la responsable de llevar a cabo la dispersión de recursos a las cuentas bancarias de cada servidor público en la fecha de pago indicada por la Gerencia de Administración del Capital Humano.
3. La Subgerencia de Egresos deberá elaborar la comprobación del pago realizado al siguiente día de haber llevado a cabo el proceso.
4. La Subgerencia de Egresos deberá revisar los vales de despensa de cada remesa que se entrega por parte de la empresa de traslado de valores sea los montos correctos acorde a lo solicitado por la Subgerencia de Admisión y Empleo.
5. La Subgerencia de Egresos será responsable de anexar a los recibos de pago de cada nómina, los vales de despensa correspondientes para que sean entregados a los servidores públicos que laboran en oficinas centrales.