

Procedimiento: Actualización de sueldos	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

1. PROPÓSITO

Llevar a cabo la actualización de los sueldos del personal de la CEDH en los procesos de nómina y ante el IMSS.

2. ALCANCE

Procesos ejecutado por la Dirección de administración, para todos los trabajadores que reciben una promoción, modificación en el nivel salarial, sea por incremento o reducción de sueldo. Inicia con la recepción de la documentación que promueve la modificación en el nivel de sueldos y termina con la captura de los movimientos en el sistema de nómina y SUA.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las actualizaciones de sueldo del personal ante el IMSS deben darse a la mayor brevedad posible y previo a la generación de los procesos de nómina.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Ley de Austeridad para el Estado de Sinaloa.
- Ley de Disciplina Financiera para las Entidades Federativas y Municipios.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria del Estado de Sinaloa.
- Ley del Seguro Social.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
- Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- Ley Federal del Trabajo.
- Código Fiscal de la Federación.
- Ley de Hacienda del Estado de Sinaloa.
- Ley de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos del Estado de Sinaloa.
- Ley Orgánica de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Reglamento Interior de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual de Organización General de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Ética del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Código de Conducta del Personal de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos.
- Manual General de Contabilidad de la CEDH.

Procedimiento: Actualización de sueldos	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

- Manual de Remuneraciones del Personal al Servicio de la Comisión Estatal de los Derechos Humanos de Sinaloa, para el ejercicio fiscal correspondiente.

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración Lic. Daniela Verdugo Mejía	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

5. REGISTROS

No aplica.

6. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

CEDH: Se refiere a la Comisión Estatal de los Derechos Humanos en Sinaloa.

Dirección de Administración: Se refiere a la Dirección de Administración de la CEDH.

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social.

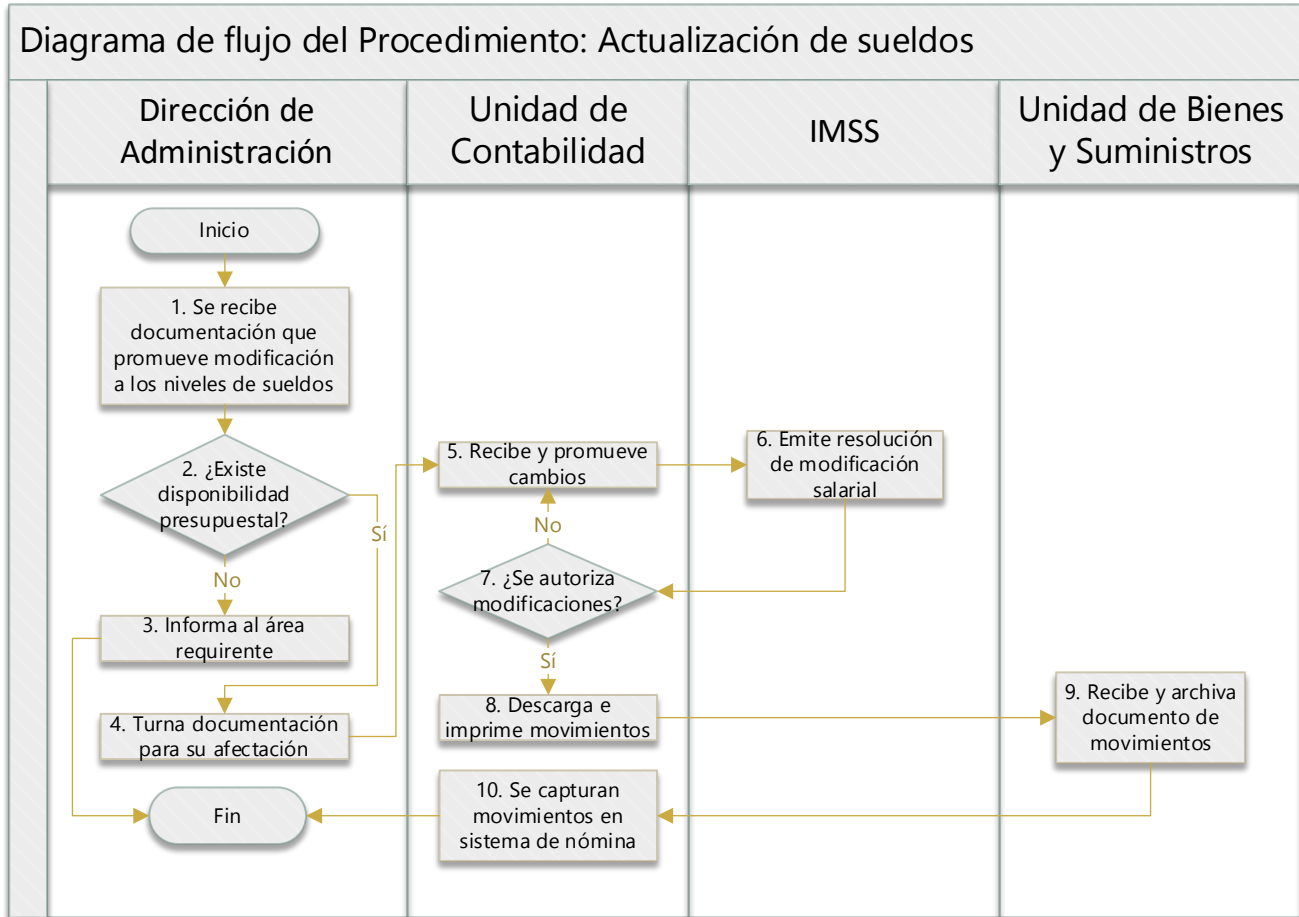
SUA: Sistema Único de Autodeterminación, mecanismos que contempla la emisión de información de los siguientes conceptos: Cuotas obrero patronales a las cuentas individuales de los trabajadores, por concepto del Seguro de Retiro, Cesantía en Edad Avanzada y Vejez.

Unidad de Bienes y Suministros: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Bienes y Suministros, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Unidad de Contabilidad: Se refiere a la Jefatura de la Unidad de Contabilidad, dependiente de la Dirección de Administración de la CEDH.

Procedimiento: Actualización de sueldos	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

7. DIAGRAMA DE FLUJO



8. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Responsable	Actividad	Tareas	Registro
Dirección de Administración	1. Se recibe documentación que promueve modificación a los niveles de sueldos	1.1 Se reciben los documentos que promueven una modificación en los sueldos del trabajador (nombramiento, oficio de modificación del nivel tabular, incremento salarial). 1.2 Analiza viabilidad para los casos en que se incrementa el nivel de gasto actual en servicios personales.	

Procedimiento: Actualización de sueldos	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Dirección de Administración	2. ¿Existe disponibilidad presupuestal?	2.1 No, continúa en la Actividad 3. 2.2 Sí, continúa en la Actividad 4.	
Dirección de Administración	3. Informa al área requirente	3.1 Informa al área requirente la imposibilidad de afectar los cambios en los niveles de sueldos sin violentar las disposiciones de disciplina financiera, presupuesto y responsabilidad hacendaria. 3.2 Fin del procedimiento.	
Dirección de Administración	4. Turna documentación para su afectación	4.1 Turna documentación a la Unidad de Contabilidad.	
Unidad de Contabilidad	5. Recibe y promueve cambios	5.1 Recibe la documentación que promueve cambios en el nivel de sueldos. 5.2 Se capturan los movimientos de modificación del nivel salarial de los trabajadores en el sistema en línea del IMSS.	
IMSS	6. Emite resolución de modificación salarial	6.1 Emite por la misma plataforma la resolución de aceptación o rechazo de los movimientos.	
Unidad de Contabilidad	7. ¿Se autoriza modificaciones?	7.1 Sí, se autorizan los movimientos se pasa a la Actividad 8. 7.2 No, se rechazan los movimientos y se regresa el proceso a la Actividad 5.	
Unidad de Contabilidad	8. Descarga e imprime movimientos	8.1 Una vez autorizados los movimientos ante el IMSS, imprime dos copias del documento de movimientos. 8.2 La primera copia del movimiento la integra al expediente de IMSS. 8.3 Turna la segunda copia de movimientos del trabajador ante el IMSS a la Unidad de Bienes y Suministros.	

Procedimiento: Actualización de sueldos	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

Unidad de Bienes y Suministros	9. Recibe y archiva documento de movimientos	9.1 Recibe documento de movimientos de los trabajadores e integra al expediente.	
Unidad de Contabilidad	10. Se capturan movimientos en sistema de nómina	10.1 Una vez autorizados los movimientos ante el IMSS, se captura el nuevo nivel de sueldos del trabajador en el sistema de nómina y en el SUA.	
Fin del procedimiento.			

9. DOCUMENTACIÓN DE INDICADORES

Indicador	Unidad de medida	Periodicidad	Responsable
(Trabajadores que causaron cambios en el nivel salarial en el periodo / Número de trabajadores de la plantilla autorizada de la comisión) * 100	Porcentaje	Semestral	Unidad de Contabilidad

10. PRODUCTOS

- Listado de trabajadores y sueldos actualizado.

11. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Fecha	Elaboró	Revisó	Autorizó	Descripción del cambio
01	30/08/2024	Dirección de Administración Lic. Daniela Verdugo Mejía	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Mtro. José Carlos Álvarez Ortega	Emisión inicial
02	20/05/2025	Dirección de Administración Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán	Órgano Interno de Control L.E. Pavel Jonathan Hernández Ortiz	Presidente de la CEDH Prof. Oscar Loza Ochoa	Actualización de datos de contacto

Procedimiento: Actualización de sueldos	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

12. ANEXOS

Constancia de presentación de movimientos afiliatorios ante el IMSS (modificaciones)



Constancia de presentación de movimientos afiliatorios IMSS DESDE SU EMPRESA

En términos del Artículo 6 del Reglamento de la Ley del Seguro Social en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, el Instituto Mexicano del Seguro Social extiende la presente Constancia de presentación de movimientos afiliatorios del Patrón o Sujeto Obligado con Nombre o Razón Social COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS con Registro Patronal E4984518106.

Información General			
Número de folio:	1116585734837848332	Razón Social: COMISION ESTATAL DE DERECHOS HUMANOS	Fecha y hora de recepción del lote: 2024-07-04 13:05
Número de lote:	384043847		
RFC del patrón:	CED930407MP4	Serial del certificado: 00000100000210326735	
Registro Patronal:	E4984518106		

Huella Digital
327b79044223676c03922ef16501781479fe9592

Movimientos recibidos por el IMSS				Operados				Rechazados			
Bajas	Modif.	Reing.	Total	Bajas	Modif.	Reing.	Total	Bajas	Modif.	Reing.	Total
0	2	0	2	0	2	0	2	0	0	0	0

Relación de movimientos operados									
Tipo	NSS	Nombre Asegurado	Sal. Base	Ext.	UMF	Tipo	Fec-Mov	Tipo	C. Baja
			\$	0	000	0		0	0
			\$	0	000	0		0	0

Sello Digital:
958F5046077CFBFDA5BA6D37DC847E239C013811F202CC017D46FFA809E7BC28494CD2E8F9FD0C0B680AF3CCD3CB1605B1ECC09AF081
EEE5272444A43145ED48 | 1084080965



COMISION ESTATAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS
SINALOA

Procedimiento: Actualización de sueldos	
Unidad responsable: Secretaría Técnica	
Macroproceso: Comisión Estatal de los Derechos Humanos Sinaloa	Proceso de apoyo: Administración
Fecha vigencia: 20/05/2025	Revisión: 02

13. DATOS DE CONTACTO

Lic. Ramona Aida Inzunza Beltrán.
Dirección de Administración.
administracion@cedhsinaloa.org.mx
(667)752-24-21 Ext. 1200