



	PROCESO	Gestión Humana	CODIGO	GHPD04
	PROCEDIMIENTO	Liquidación De Nómina	VERSION	01
			PÁGINA	185
SISTEMA DE GESTION DE CALIDAD				
LIDER DEL PROCESO		DIRECTOR ADMINISTRATIVO		
OBJETIVO		Realizar la liquidación por concepto de sueldos y demás factores salariales legalmente establecidos, a los servidores públicos vinculados a la planta de personal de CORVIVIENDA.		
ALCANCE				
GENERALIDADES		Novedades (Comunicado Interno, Resolución de Compensación de Vacaciones, Devolución Mayor Valor Descontado, Oficios de Entidades Externas (Libranzas o Cooperativas)).		
MARCO NORMATIVO				
NORMA		CONTENIDO		
CONSTITUCIÓN POLITICA DE 1991		Constitución Política De Colombia		
DECRETO 1042 DE 1978		Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional.		
DECRETO 1045 DE 1978		Por el cual se fijan las reglas generales para la aplicación de las normas sobre prestaciones sociales de los empleados públicos y trabajadores oficiales del sector nacional		
DECRETO LEY 3535 DE 2003		Por el cual se fijan las escalas de asignación básica de los empleos que sean desempeñados por empleados públicos de la rama ejecutiva, corporaciones autónomas regionales y de desarrollo sostenible, empresas sociales del estado, del orden nacional y se dictan otras disposiciones.		
LEY 244 DE 1995		Regula el pago de las cesantías definitivas o parciales a los servidores públicos, y establece sanciones y fija términos para su cancelación.		



DECRETOS ANUALES DE SALARIOS	Decretos anuales de salarios del gobierno nacional
TERMINOS Y DEFINICIONES	
TERMINO	DEFINICIÓN
Aplicativo de Nomina.	Es un software que se usa con el fin de ayudar a las personas a realizar nóminas sin tener que complicarse, ya que es esta base de datos es una herramienta en la que el usuario puede interactuar con las diferentes entidades que esta tiene y así poder entender el funcionamiento básico de la base de datos y su manejo en la nómina.
Devengados	Son los ingresos que el trabajador recibe mensual o quincenalmente (según se haya acordado en el contrato de trabajo). Se encuentra conformado por: -Sueldo Básico (Es el resultados del Salario (valor que gana al mes) por los días trabajados por el empleado en el mes o en la quincena). -Auxilio de transporte (Sólo lo reciben los trabajadores que devenguen menos de dos salarios mínimos). -Horas extras (si las hay). -Comisiones (si las hay). -Bonificaciones (si las hay) -Demás ingresos que devengue el trabajador (si los hay)
Nomina	Es el documento que se entrega mensualmente a todos los trabajadores en el que aparece el detalle del salario que recibe, junto con las deducciones que se le practican de dicho salario, bien sea por descuentos obligatorios marcados por la legislación vigente, bien sea por otro tipo de descuentos como anticipos, o deducciones para seguros de salud.
Prima de servicios	Prima anual equivalente a 15 días de salarios, que se pagara al servidor público en los primeros 15 días del mes de julio



N°	Procedimiento (Flujograma de Actividades)	Responsable	Registro	Observaciones
1		Técnico de Gestión Humana.	Software	El Técnico de Talento humano recibe las novedades y las ingresa al aplicativo
2		Técnico de talento humano	Software	El técnico de talento humano revisa la pre nómina y la remite al jefe de talento humano
3		Director administrativo	Software	El jefe de talento humano revisa y aprueba y pasa al tesorero
4		Director Administrativo	Archivo plano de nomina	Tesorero revisa y aprueba
5		Profesional especializado	Formato CDP y CRP	Profesional especializado elabora el CDP y el CRP y lo traslada al director administrativo para su firma





