

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H06.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
			Versión: 01	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág. 1 de 7	
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA		
PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA, NOMINA Y GEENRACIÓN DE REPORTES			Vigente desde: 23/07/2021	

1. OBJETO

Correr en el tiempo previsto el proceso para la emisión del reporte de prenomina, con el fin de revisarla y aprobarla; y posteriormente Generar e imprimir los reportes de nómina para la cancelación de salarios y prestaciones del personal de la SECD y pagos a terceros, (bancos, cooperativas, juzgados, seguridad social y parafiscales).

2. ALCANCE

Inicia con la verificación de ingreso de todas las novedades en el sistema, se pasa a la liquidación de la prenomina, corrección de inconsistencias y errores y finaliza con la liquidación de la nómina, la cual comprende la impresión de reportes, su aprobación y entrega al proceso JO1.02 Ejecutar presupuesto.

3. DEFINICIONES

- **SIG:** Sistema Integrado de Gestión
- **SAC:** Sistema de Atención al Usuario
- **SGC:** Sistema de Gestión de la Calidad
- **SECD:** Secretaria de Educación y Cultura Departamental.
- **FIA:** Formulario Integrado de aportes
- **MEN:** Ministerio de Educación Nacional.

4. CONDICIONES GENERALES

Al inicio del mes se realiza un cronograma de actividades donde se establecen las fechas para Ingreso de novedades, liquidación, generación de reportes, envío de documentación de reportes a Tesorería; estimando que el pago se produzca los días 30 de cada mes.

5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. Liquidar la prenomina: Se efectúa la liquidación para considerar si la información de las novedades ingresadas al sistema fue tomada por éste o no, se utilizan los módulos del sistema de información de recursos	Técnico Operativo (Nómina)	N.A	Liquidación de la prenomina de acuerdo a la información ingresada al sistema.

ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
Equipo de trabajo del proceso y apoyo de Planeación SGC.	Comité de Calidad	Comité Institucional de Gestión y Desempeño de MIPG
Fecha: 03-12-2019	Fecha: 03-12-2019	Fecha: 23/07/2021

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H06.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507	
	MACROPROCESO:		GESTIÓN DEL TIEMPO HUMANO		Vigencia: 01
	PROCESO		ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA		Pág. 2 de 7
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA, NOMINA Y GENERACIÓN DE REPORTES		Vigente desde: 23/07/2021		

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
humanos y nómina para realizar estas labores. La liquidación se realiza basada en la parametrización del sistema de información de recursos humanos y nómina de acuerdo a la normatividad vigente y la información entregada por las cajas de compensación, entidades de seguridad social, entidades financieras y sociedad fiduciaria y juzgados.			
2. Verificar la prenomina liquidada de acuerdo con los requisitos del cliente: Se revisa y verifica si existen o no inconsistencias o errores en la liquidación de la prenomina, verificando el tipo de errores, que genera el mismo sistema a través de mensajes; los errores que se pueden corregir, la corrección se hace en la SECD, los que no se pueden corregir, se coloca una incidencia a la mesa de ayuda del MEN a través de la firma Soporte Lógico, quienes brindan asesoría para la corrección del error.	Técnico Operativo (Nómina)	N.A	Liquidación de la prenomina de acuerdo a los requisitos del cliente.
3. Liquidar Nómina: Después de subsanar las inconsistencias encontradas en la liquidación de la	Técnico Operativo (Nómina)	Reportes de nómina	Liquidación de la

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H06.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
			Yardas: 01	
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TALENTO HUMANO	Pág. 3 de 7	
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA		
PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA, NOMINA Y GENERACIÓN DE REPORTES			Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
prenómina y de pasar por los puntos de control, da autorización para la generación de los reportes.			nómina sin errores
4. Liquidar Procesos Independientes: Iniciando el año, se deben realizar las siguientes liquidaciones: - Cesantías del personal docente y personal administrativo: Una vez es liquidado el proceso de cesantías del personal docente, se verifica que los valores liquidados estén acordes al tiempo laborado e ingresos devengados durante el año liquidado, se le informa a la persona responsable en el proceso H05.01 – Trámite de las prestaciones sociales, para que genere el archivo plano de cesantías y sea remitido a la Fiduciaria La Previsora para la elaboración y pago de la nómina de intereses a las cesantías del personal docente. Una vez liquidadas las cesantías del personal administrativo, se	Profesional Universitario (Nomina)	Reportes de Nomina Humano Web	Liquidación correcta de procesos independientes

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H06.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL TIEMPO HUMANO	Vigencia: 01	
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA	Pág. 4 de 7	
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA, NOMINA Y GENERACIÓN DE REPORTES		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
verifica que los valores liquidados estén acordes al tiempo laborado e ingresos devengados durante el año liquidado, se genera la nómina de intereses a las cesantías y cesantías anualizadas para pago a cada uno de los fondos privados de cesantías, previa solicitud de disponibilidad presupuestal. - Liquidación de la información para la generación del certificado de ingresos y retenciones a través de la página web de la vigencia anterior, verificando previamente que la información liquidada esté acorde con lo devengado durante la vigencia. - Generación de la información exógena, que es prevalidada y enviada en medio magnético a la Secretaría de Hacienda del Departamento, para ser remitida a la DIAN. La información anterior es remitida a cada área responsable.		N.A.	

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H06.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
	MACROPROCESO:		Yardas: 01	
	PROCESO:		Pág. 5 de 7	
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA, NOMINA Y GENERACIÓN DE REPORTES		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
5. Generar e imprimir listados y reportes: Una vez se tiene la nómina liquidada, se imprime los reportes de nómina. Los reportes son los siguientes: a. Consolidado de nomina b. Resúmenes de nomina c. Resúmenes presupuestales d. Consolidado de Bancos e. Listado de terceros f. Embargos g. Pagos ARP h. Pagos seguridad social i. Pago pensiones j. Pago cesantías k. Pago Cajas de compensación l. Archivo plano maestro popular para dispersión de nómina, de acuerdo a los formatos establecidos por la entidad bancaria.	Profesional Universitario (Nomina)	Reportes de Nomina	Reportes de nómina generados.
6. Envío de información para elaborar solicitud de disponibilidad presupuestal:	Profesional Universitario (Nomina)	Resúmenes Presupuestales	

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H06.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
	MACROPROCESO:		Yardas: 01	
	PROCESO:		Pág. 6 de 7	
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA, NOMINA Y GENERACIÓN DE REPORTES		Vigente desde: 23/07/2021	

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
Se remite copia de los resúmenes presupuestales a la Dirección Administrativa, para que allí se solicite la disponibilidad presupuestal.			
7. Aprobar listados: Una vez se tienen impresos los reportes de nómina, son firmados por el Secretario de Educación del Departamento, el Director Administrativo y Financiero, el Profesional Especializado de Talento Humano y el Profesional Universitario de Nomina. Una vez están firmados, se remiten como documentos soportes de la solicitud de disponibilidad presupuestal, directamente al proceso J01.02. Ejecutar presupuesto para continuar con el trámite.	Profesional Especializado -Talento Humano Profesional Universitario (Nomina)	Reportes de Nomina	
8. Archivar Reportes: Se archiva copia de los resúmenes de nómina y resúmenes presupuestales debidamente diligenciados con los respectivos oficios remisorios al área de presupuesto y Tesorería.	Profesional Universitario (Nomina)	Resúmenes de Nomina Resúmenes Presupuestales	Carpetas de Archivo

6. DOCUMENTOS Y REGISTROS REFERENCIADOS

TÍTULO
<i>Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.</i>

	GOBERNACIÓN DEL TOLIMA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN SECRETARÍA DE EDUCACIÓN Y CULTURA-SGC		Código: H06.02	 icontec Certificación de Procesos CP-CER884507
	MACROPROCESO:	GESTIÓN DEL RECURSO HUMANO	Versión: 01	
	PROCESO	ADMINISTRACIÓN DE LA NOMINA	Pág. 7 de 7	
	PROCEDIMIENTO: LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA, NOMINA Y GENERACIÓN DE REPORTES		Vigente desde: 23/07/2021	

Reportes de nómina
Reportes de Bancos (1)
Reportes de desprendibles de pago (1)
Resúmenes presupuestales (1)
Reportes de Cajas de Compensación Familiar (1)
Reportes de Salud (1)
Reportes de Cesantías
Reporte novedades tramitadas (2)
Reporte fondo nacional del ahorro (3)
J01.02.F01 Solicitud CDP

- (1) Los reportes son generados por el sistema de información de Recursos Humanos y nómina
- (2) Se genera el reporte de acuerdo a los formatos establecidos para tal fin por la sociedad fiduciaria encargada del manejo del Fondo Nacional de Prestaciones Sociales del Magisterio.
- (3) Se genera el reporte de acuerdo a los formatos establecidos para tal fin por el Fondo Nacional del Ahorro.

7. IDENTIFICACIÓN DE CAMBIOS

FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN
22/08/2019	Edición inicial del documento Se fusionaron los procedimientos H06.02 LIQUIDACIÓN DE PRENOMINA Y NOMINA y H06.03 GENERACIÓN DE REPORTES	01

Este documento es propiedad de la Secretaría de Educación y Cultura del Tolima, quien se reserva todos los derechos legales sobre el mismo. No es permitida la transferencia o uso de cualquier información contenida en el, sin acuerdo previo y documentado, ni su reproducción total o parcial por parte de cualquier persona o entidad.