	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>Código: P-GTH-003</b>
		<b>Fecha Aprobación: 22-12-2014</b>
	<b>LIQUIDACIÓN Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 1 de 5</b>

## 1. OBJETIVO.

Describir y estandarizar las actividades para la liquidación y aplicación de novedades de la nómina de los funcionarios.

## 2. ALCANCE.

Desde: el ingreso de todas las novedades

Hasta: el archivo de la copia de nomina y planillas de pago.

## 3. RESPONSABLE O DUEÑO DEL PROCESO.

Profesional Especializado y Técnico.

## 4. CAMBIOS EFECTUADOS.

No. VERSIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	FECHA
0	Procedimiento emitido en Versión 0 para prueba.	12-12-2008
1	Modificación formato del procedimiento	12-12-2010
2	Se modificó el procedimiento y se actualizaron formatos de procedimientos	10-11-2014

## 5. REFERENTE TEÓRICO Y DEFINICIONES

**5.1. ASIGNACIÓN MENSUAL:** Salario base sin deducciones.


**5.2. CONVENCIÓN COLECTIVA:** Según las fechas acordadas y los montos preestablecidos en la Convención Colectiva, los incrementos salariales y beneficios por este concepto serán los establecidos previamente.

**5.3. DÍAS:** Días laborados.

**5.4. NETO A PAGAR:** Salario neto a recibir después de deducciones.

**5.5. NOMENCLATURA Y ESCALA SALARIAL:** Comprende el nivel jerárquico al cual pertenece el empleo, su denominación y grado salarial.

	ELABORÓ	REVISÓ	APROBÓ
FECHA	10-11-2014	10-11-2014	22-12-2014
DENOMINACIÓN	Estudiante de Administración de Empresas U.P.T.C.	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Alcaldesa
NOMBRE	Ronald Francisco Puentes León	Luis Alberto Castillo Arias	Constanza Ramírez Acevedo
FIRMA			

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>Código: P-GTH-003</b>
		<b>Fecha Aprobación: 22-12-2014</b>
	<b>LIQUIDACIÓN Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 2 de 5</b>

**5.6. NOMINA:** Relación detallada de pagos a los trabajadores.

**5.7. NOVEDADES:** Indica Incapacidades, vacaciones, permisos y retiros presentados durante el mes a liquidar.


**5.8. SALARIO DEVENGADO:** Asignación salarial según días trabajados.

**5.9. SISTEMA SALARIAL:** El sistema salarial de los empleados públicos es aquel que comprende la estructura de los empleos de conformidad con las funciones que se deban desarrollar y la escala y tipo de remuneración para cada cargo o categoría de cargos.

## 6. REFERENCIAS NORMATIVAS.

Se adopta el estatuto prestacional de las entidades de la Administración Pública del orden Municipal	Decreto 157 de 1990
Régimen de Seguridad social y sus decretos reglamentarios.	Ley 100 de 1993
Lograr justicia en las relaciones que surgen entre los empleadores y los trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.	Régimen Laboral del empleado público Colombiano, desde su implementación hasta la fecha.
Lograr justicia en las relaciones que surgen entre empleadores y trabajadores dentro de un espíritu de coordinación económica y equilibrio social.	Código Sustantivo del trabajo.
Norma convencional que regula las relaciones entre el municipio de Duitama y sus trabajadores oficiales.	Convención Colectiva
Protección del derecho de sindicación y los procedimientos para determinar las condiciones de empleo en la administración pública.	Ley 411 de 1997 Decreto 160 de 2014

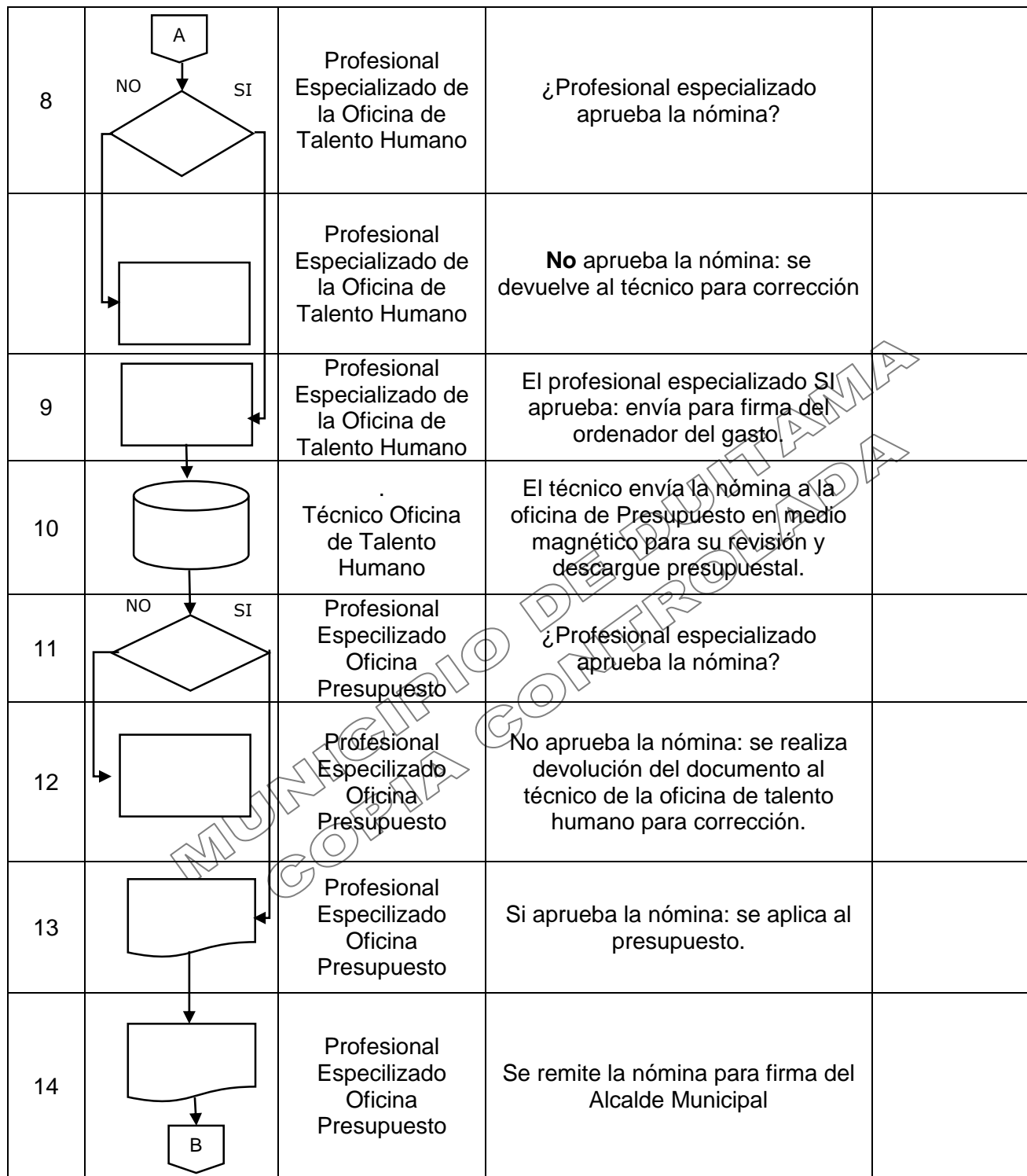
	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>FECHA</b>	<b>10-11-2014</b>	<b>10-11-2014</b>	<b>22-12-2014</b>
<b>DENOMINACIÓN</b>	<b>Estudiante de Administración de Empresas U.P.T.C.</b>	<b>Jefe Oficina Control Interno de Gestión</b>	<b>Alcaldesa</b>
<b>NOMBRE</b>	<b>Ronald Francisco Puentes León</b>	<b>Luis Alberto Castillo Arias</b>	<b>Constanza Ramírez Acevedo</b>
<b>FIRMA</b>			

	<b>SISTEMA INTEGRADO DE GESTION</b>	<b>Código: P-GTH-003</b>
		<b>Fecha Aprobación: 22-12-2014</b>
	<b>LIQUIDACIÓN Y APLICACIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA</b>	<b>Versión: 2</b>
		<b>Página: 3 de 5</b>

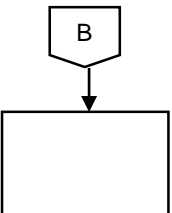

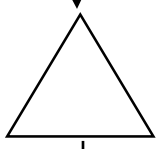
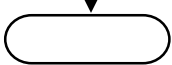
## 7. DESARROLLO.

ÍTEM	DIAGRAMA	RESPONSABLE	ACTIVIDAD	REGISTRO
1			Inicio	
2		Técnico Oficina de Talento Humano	Recepción de las diferentes solicitudes y/o peticiones de funcionarios y entidades públicas y privadas en las cuales radican documentos como: incapacidades, descuentos por libranza, embargos, viáticos, vacaciones, ante la oficina de talento humano en los primeros 20 días de cada mes	
3		Técnico de la Oficina de Talento Humano.	Traslado de los documentos al profesional especializado de la oficina de Talento Humano que los revisa y distribuye por competencias.	
4		Técnico Oficina de Talento Humano	El técnico de nómina recibe las novedades y las ingresa en el software SYSMAN.	
5		Técnico Oficina de Talento Humano	El técnico liquida nómina en el software SYSMAN.	
6		Técnico Oficina de Talento Humano	Se unifica la nómina con la liquidación de los pagos de seguridad social y parafiscales.	
7		Técnico Oficina de Talento Humano	Genera la nómina y la envía al profesional especializado para su revisión y aprobación en medio físico.	

<b>FECHA</b>	<b>ELABORÓ</b> 10-11-2014	<b>REVISÓ</b> 10-11-2014	<b>APROBÓ</b> 22-12-2014
<b>DENOMINACIÓN</b>	Estudiante de Administración de Empresas U.P.T.C.	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Alcaldesa
<b>NOMBRE</b>	Ronald Francisco Puentes León	Luis Alberto Castillo Arias	Constanza Ramírez Acevedo
<b>FIRMA</b>			



	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>APROBÓ</b>
<b>FECHA</b>	10-11-2014	10-11-2014	22-12-2014
<b>DENOMINACIÓN</b>	Estudiante de Administración de Empresas U.P.T.C.	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Alcaldesa
<b>NOMBRE</b>	Ronald Francisco Puentes León	Luis Alberto Castillo Arias	Constanza Ramírez Acevedo
<b>FIRMA</b>			

15		Alcalde Municipal	Hace la devolución de la nómina al Área de Talento Humano	
16		Técnico Oficina de Talento Humano	El técnico separa copia para archivo y copia para contabilidad.	
17		Técnico Oficina de Talento Humano	Se archiva copia oficina talento humano y se entrega copia a contabilidad para su orden de pago.	
18			FIN	

MUNICIPIO DE DUITAMA  
COPIA CONTROLADA

<b>FECHA</b>	<b>ELABORÓ</b> 10-11-2014	<b>REVISÓ</b> 10-11-2014	<b>APROBÓ</b> 22-12-2014
<b>DENOMINACIÓN</b>	Estudiante de Administración de Empresas U.P.T.C.	Jefe Oficina Control Interno de Gestión	Alcaldesa
<b>NOMBRE</b>	Ronald Francesco Puentes León	Luis Alberto Castillo Arias	Constanza Ramírez Acevedo
<b>FIRMA</b>			