
	Sistema Integrado de Garantía de Calidad					 VIGILADO Supersalud Línea de Atención al Usuario 6500870 Bogotá Línea Gratuita Nacional 018000910383
	Pago de Nómina					
	Procesos de Contabilidad					
CÓDIGO	AP-FAC-PD-07	VERSIÓN	0	FACHA DE APROBACION:	26/07/2018	Página 1 de 3

1. IDENTIFICACIÓN

PROCESO	CONTABILIDAD
PROCEDIMIENTO	LIQUIDACIÓN DE NÓMINA

2. OBJETIVO: Cancelar oportuna y pertinentemente todos los gastos de personal correspondiente a nómina, establecidas en la E.S.E Hospital Especial de Cubará, cumpliendo la Política Financiera fijada por la Gerencia.

3. NORMATIVIDAD:

- Plan General de la contabilidad publica
- Decreto 1042-1045 de 1978
- Ley 100 de 1993
- Ley 50 de 1990

4. BASE LEGAL



- Listado empleados por centro de costos generados en área talento humano.
- Listado descuentos de aportes salud, pensión, retención, embargos, sindicatos libranzas, seguros y otros descuentos al personal.
- Listado liquidación de parafiscales.
- Listado liquidación prestaciones sociales.

5. IDENTIFICACION DE RIESGOS

- Entrega inoportuna de la liquidación de la nómina a los módulos de Presupuesto y Tesorería.

6. POLITICAS Y MEDIDAS DE SEGURIDAD Y AUTOCONTROL

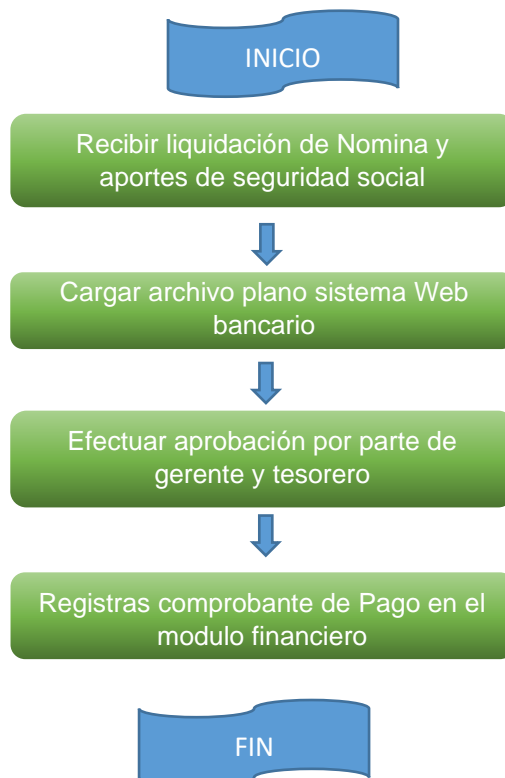
- Todos los pagos deben estar soportados por el Certificado de Disponibilidad y el Registro Presupuestal.
- Los pagos de nómina se efectúan mensualmente el treinta (30) de cada mes, incluyendo el pago de los aportes de seguridad social y demás prestaciones sociales.
- Todos los pagos se efectúan por el mecanismo de transferencia electrónica, a la cuenta de cada funcionario en la entidad bancaria, con la cual la ESE haya suscrito el respectivo convenio.



	Sistema Integrado de Garantía de Calidad				 VIGILADO Supersalud Línea de Atención al Usuario 6500870 Bogotá Línea Gratuita Nacional 018000910383	
	Pago de Nómina					
	Procesos de Contabilidad					
CÓDIGO	AP-FAC-PD-07	VERSIÓN	0	FACHA DE APROBACION:	26/07/2018	Página 2 de 3

7. DESCRIPCION DE ACTIVIDADES

N°	Responsable	Dependencia	Descripción de actividades
1	Tesorerera	Gestión Financiera	Recibir de Talento Humanos la liquidación de nómina, con base en la cual se genera presupuestalmente la obligación, en forma global para la nómina de planta y en forma discriminada para cada uno de los funcionarios vinculados por contrato a término o temporalidad.
2	Tesorerera	Auxiliar Contable	Recibir de Talento Humanos la liquidación de nómina en un archivo plano, cuyo formato es establecido conjuntamente con la entidad bancaria.
3	Tesorerera	Gestión Financiera	Subir a la página WEB de la entidad bancaria, en el software destinado para el efecto, el archivo plano que contiene la liquidación de la nómina.
4	Gerente / Tesorerera	Gestión Financiera	Efectuar la firma electrónica de la nómina en la WEB de la entidad bancaria.
5	Tesorerera	Gestión Financiera	Elaborar el comprobante de egreso en el módulo de cuentas por pagar
6	Contador	Gestión Financiera	Efectuar la verificación presupuestal de la nómina en el módulo de presupuesto

8. FLUJOGRAMA



 HOSPITAL ESPECIAL DE CUBARÁ <small>EMPRESA SOCIAL DEL ESTADO NIT 900.000.300-1</small>	Sistema Integrado de Garantía de Calidad					 VIGILADO Supersalud <small>Línea de Atención al Usuario 6500870 Bogotá Línea Gratuita Nacional 018000910383</small>
	Pago de Nómina					
	Procesos de Contabilidad					
CÓDIGO	AP-FAC-PD-07	VERSIÓN	0	FACHA DE APROBACION:	26/07/2018	Página 3 de 3

9. CONTROL DE REGISTROS

No.	Nombre	Código	Ubicación	Disposición Final	Responsable	Tiempo Retención
1	Pago de Nómina		Tesorería	Archivo Central	Líder Talento Humano	1 año

10. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión N	Fecha de Aprobación DD/MM/AAAA	Descripción de cambios
		Creación del Documento
		Actualización del Documento