



**PAGO DE NOMINA  
Y CONTRIBUCIONES  
INHERENTES A LA NOMINA**

<b>Cód. Doc.</b>	PR-GF-007
<b>Versión</b>	05
<b>Fecha</b>	21/06/2017
<b>Página</b>	1 de 3

## 1. OBJETIVO

Establecer una metodología para realizar el pago de la nómina y Contribuciones Inherentes a nómina de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar.

## 2. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las actividades necesarias para realizar el pago de la nómina y de las Contribuciones Inherentes a nómina de la Institución Tecnológica Colegio Mayor de Bolívar, desde la programación de giros hasta el archivo de la nómina.

## 3. RESPONSABLE

Será responsable de la aplicación y actualización de este proceso el Pagador.

## 4. DEFINICIONES

**DOCEAVA:** Es la división del presupuesto Nacional asignado a la Institución para la vigencia, para ser girados en doce partes iguales por intermedio del Ministerio de Educación Nacional.

**GIROS:** Son los recursos enviados mensualmente por el Ministerio de Educación asignados en el Presupuesto Nacional.

**HORAS CATEDRAS:** Identifica el tipo de nombramiento del Docente Hora Cátedra.

## 5. CONTENIDO

### 5.1 GENERALIDADES

El pago de la nómina mensual se realiza conforme a los diferentes actos administrativos emitidos por la entidad previo cumplimiento de los requisitos exigidos.

<b>ELABORADO</b>	<b>REVISADO</b>	<b>APROBADO</b>
Director Financiero	Coordinador SIG	Representante por la Dirección



**PAGO DE NOMINA  
Y CONTRIBUCIONES  
INHERENTES A LA NOMINA**

<b>Cód. Doc.</b>	PR-GF-007
<b>Versión</b>	05
<b>Fecha</b>	21/06/2017
<b>Página</b>	2 de 3

**5.3 PROCEDIMIENTO**

FLUJOGRAMA	DESCRIPCION ACTIVIDADES	RESPONSABLE	REGISTRO
1 ↓	Verificar ante la entidad financiera el ingreso de la doceava parte de los recursos de nación para el pago correspondiente a nóminas y demás descuentos inherentes	Pagador	Registro de Movimiento
2 ↓	Hacer los respectivos traslados de banco BBVA a DAVIVIENDA para el pago de las nóminas de Planta , horas cátedras, Seguridad Social y demás deducciones.	Pagador	Nota debito
3 ↓	Ingresar a las Plataformas de los bancos respectivo, los archivos planos correspondientes a nóminas de Planta y Horas Cátedras, como también contribuciones inherentes a la nómina (Libranzas, seguridad Social)	Pagador	Nota crédito
4 ↓	Ingresar las ordenes de pagos canceladas debidamente firmadas por el contador y ordenador del gasto al sistema operativo de la Institución	Pagador	Orden de pago
5 ↓	Imprimir el comprobante de pago y enviar a nómina y contratación para ser archivados en los expedientes correspondientes	Pagador	Comprobante de pago
FIN			

**Comentado [BCM1]:**

**6. DOCUMENTOS REFERENCIADOS**

Nomina

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director Financiero	Coordinador SIG	Representante por la Dirección



**PAGO DE NOMINA  
Y CONTRIBUCIONES  
INHERENTES A LA NOMINA**

<b>Cód. Doc.</b>	PR-GF-007
<b>Versión</b>	05
<b>Fecha</b>	21/06/2017
<b>Página</b>	3 de 3

**7. CONTROL DE REGISTROS**

IDENTIFICACION	CLASIFICACION	ALMACENAMIENTO	TIEMPO DE RETENCION	ACCESO	DISPOSICION
Formato de Programación Mini hacienda	Cronológica	Resp. Pagador Lugar: Pagaduría Medio: Físico y Magnético	Un año	Toda la Institución	Conservar Archivo central

**8. ANEXOS**

N.A.

**9. CONTROL DE MODIFICACIONES**

CONTROL DE CAMBIOS			
VERSION	FECHA	DESCRIPCION DEL CAMBIO	RESPONSABLE APROBACION
0	15-09-2009	Elaboración del documento	Representante por la dirección
1	19-04-2010	Modificación del documento	Representante por la dirección
2	22-05-2011	Modificación del documento	Representante por la dirección
3	25-05-2011	Modificación del documento	Representante por la dirección
4	26-05-2017	Modificación de las actividades 2, 3, 4,6 y 7.	Representante por la dirección
5	21-06-2022	Modificación del documento	Director financiero

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Director Financiero	Coordinador SIG	Representante por la Dirección