

| | | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|
| PROCEDIMIENTO | Código: AP-GTH-PR-26 | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | Versión 0 | Página 1 de 6 |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|

| | |
|---|---|
| PROCESO: Gestión del Talento Humano | PROCEDIMIENTO: Procedimiento para Generar la Nómina para los Servidores Públicos del Departamento. |
| OBJETIVO: Pagar el Salario de los Servidores Públicos del Departamento | |
| ALCANCE: Involucra salarios de los servidores del Departamento | |

| N ^a | TAREAS | RESPONSABLES | | PROVEEDORES | PUNTO DE CONTROL | REGISTROS | CLIENTES |
|----------------|--|--------------|-------------------------|---|----------------------------|-------------------------------------|--|
| | | ÁREA | CARGO | | | | |
| 1 | Recepción de novedades que afectan la liquidación de la Nómina del Mes | Nómina | Auxiliar Administrativo | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Área de Nómina | Documentos Fuentes | Área de Nómina |
| 2 | Grabar en el Sistema las Novedades para su posterior revisión y viabilización | Nómina | Secretaria | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Área de Nómina | Formato preestablecido por concepto | Área de Nómina |
| 3 | Generación de un Reporte al área de Presupuesto para ser aprobado. | Nómina | Secretaria | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Área de Nómina Presupuesto | Reporte generado por el Sistema | Funcionarios de la Gobernación, Empleados y Pensionados. |
| 4 | Generación de una Pre nómina | Nómina | Secretaria | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Área de Nómina | Pre nómina | Funcionarios de la Gobernación, Empleados y Pensionados. |
| 5 | Revisión de la Pre nómina que pretende determinar la calidad de la misma | Nómina | Secretaria | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Área de Nómina | Pre nómina | Funcionarios de la Gobernación, Empleados y Pensionados. |
| 6 | Generación de la Nómina definitiva con sus respectivos anexos y generar de pago de | Nómina | Secretaria | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Área de Nómina | Nómina | Funcionarios de la Gobernación, Empleados y Pensionados. |

| | | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|
| PROCEDIMIENTO | Código: AP-GTH-PR-26 | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | Versión 0 | Página 2 de 6 |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|

| N ^o | TAREAS | RESPONSABLES | | PROVEEDORES | PUNTO DE CONTROL | REGISTROS | CLIENTES |
|----------------|---|--------------|-------------------------|---|------------------|-----------------------------------|--|
| | | ÁREA | CARGO | | | | |
| | seguridad social y pago de parafiscales | | | | | | |
| 7 | Tramitar ante el Área de Presupuesto una solicitud de Obligación Contraída | Nómina | Auxiliar Administrativo | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Tesorería | Solicitud de Obligación Contraída | Funcionarios de la Gobernación, Empleados y Pensionados. |
| 8 | Remisión de la Nómina al Área de Tesorería Departamental para trámites de Pago de seguridad social y pago de parafiscales | Nómina | Secretaria | Funcionarios de las diferentes dependencias de la Gobernación | Presupuesto | Nómina | Funcionarios de la Gobernación, Empleados y Pensionados. |

| | |
|---------------------------------|--|
| SALIDA DEL PROCEDIMIENTO | Generación de la Nómina para su posterior Pago |
| DEFINICIONES | |

República de Colombia



Gobernación de Santander

| | | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|
| PROCEDIMIENTO | Código: AP-GTH-PR-26 | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | Versión 0 | Página 3 de 6 |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|

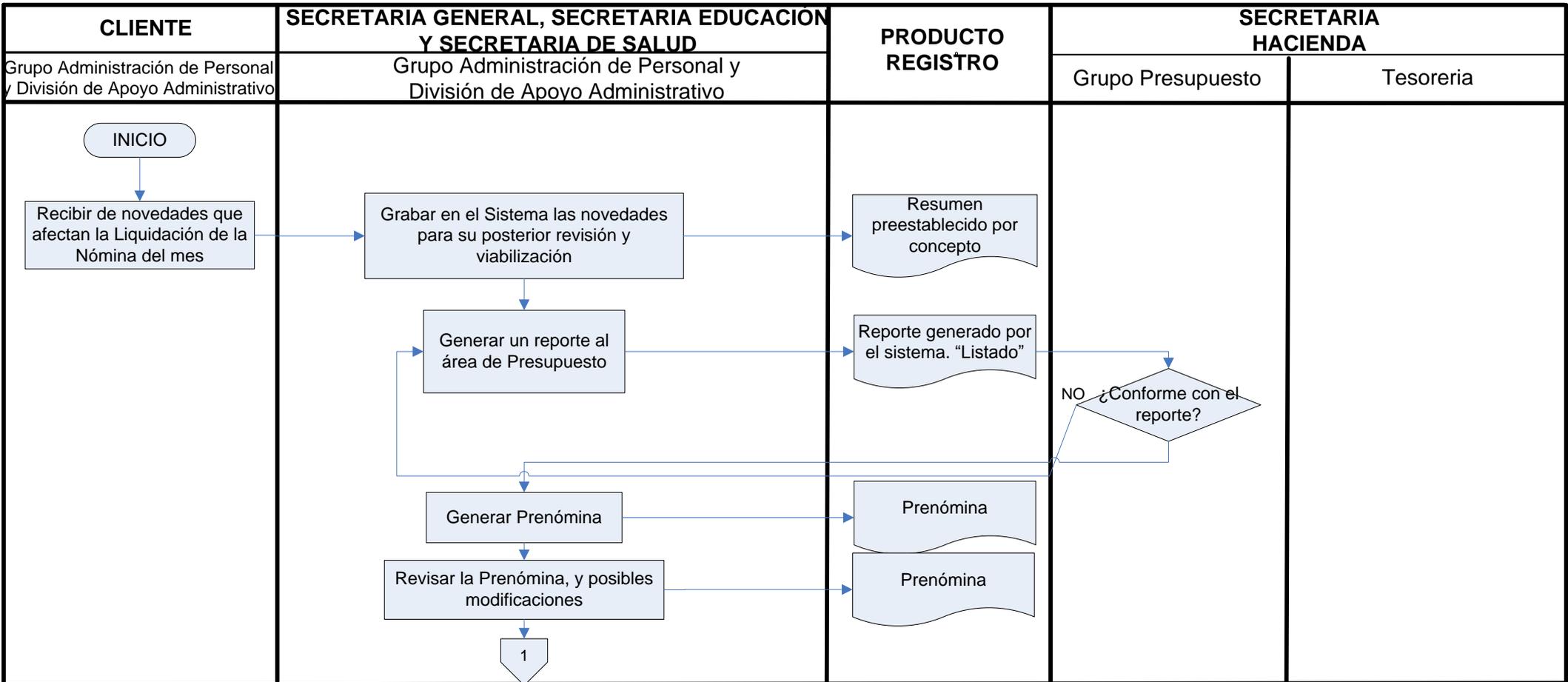
| DOCUMENTOS ASOCIADOS | |
|--|--|
| INTERNOS | EXTERNOS |
| Generación de la Nómina para su posterior Pago | Generación de la Nómina para su posterior Pago |

| REQUISITOS APLICABLES | |
|-----------------------|--|
| ORGANIZACIONALES | LEGALES Y REGLAMENTARIOS |
| Ordenanza 41 de 2007 | Decreto 063 de 2007 Decreto 4353 de 2004 Decreto 627 de 2007 Decreto 4966 de 2007 Decreto 1042 de 1978 |



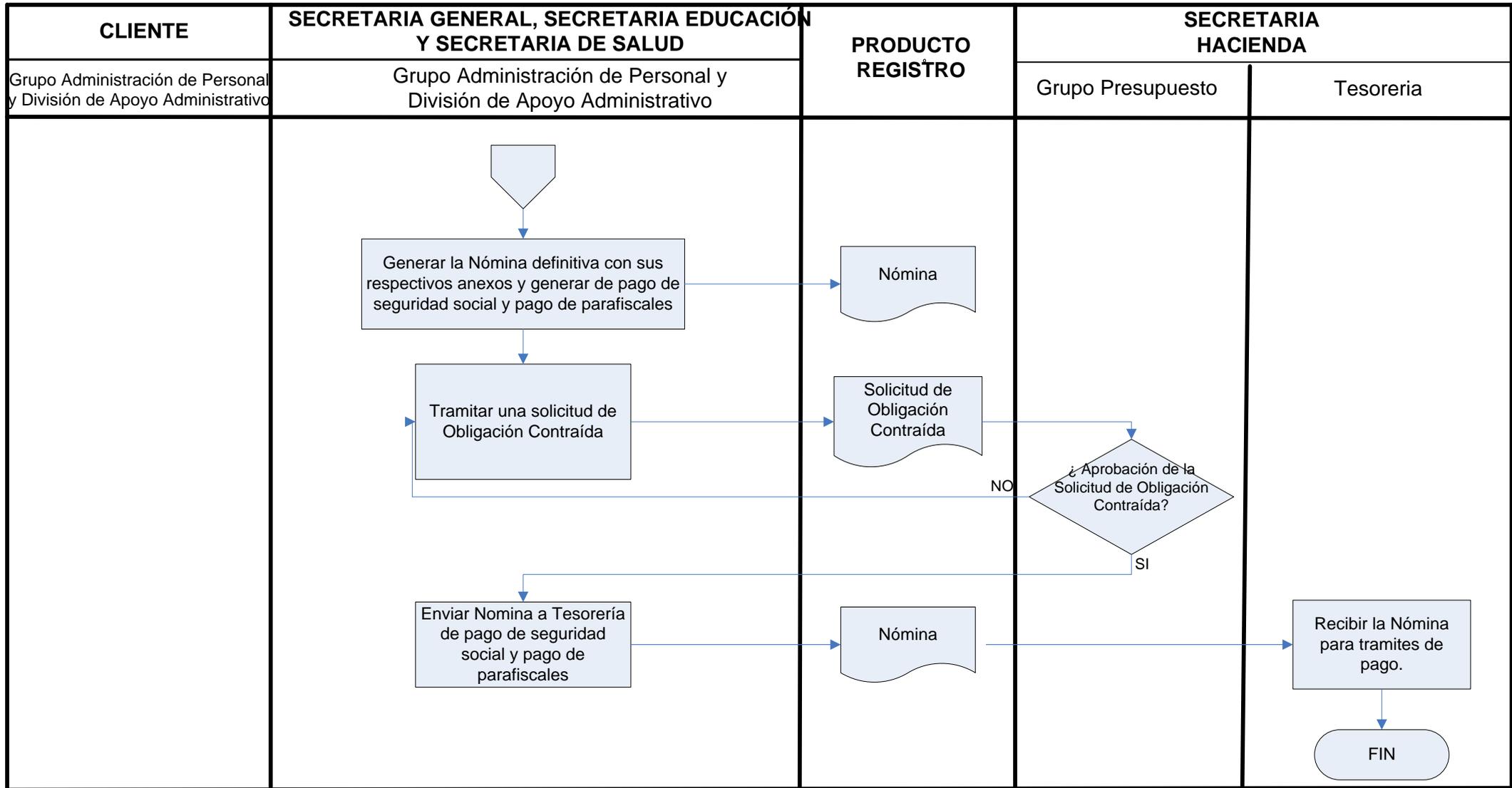
| | | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|
| PROCEDIMIENTO | Código: AP-GTH-PR-26 | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | Versión 0 | Página 4 de 6 |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|

| | |
|---|-----------------------------|
| Proceso: Gestión del Talento Humano | Procedimiento Nomina |
| Objetivo: Pagar salarios de los servidores públicos del Departamento | |
| Alcance: Involucra salarios de los servidores del Departamento | |





| | | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|
| PROCEDIMIENTO | Código: AP-GTH-PR-26 | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | Versión 0 | Página 5 de 6 |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|



República de Colombia



Gobernación de Santander

| | | | | |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|
| PROCEDIMIENTO | Código: AP-GTH-PR-26 | TABLA DE RETENCION DOCUMENTAL | Versión 0 | Página 6 de 6 |
|---------------|-------------------------|-------------------------------|-----------|---------------|

| | | | |
|-----------------|----------------|----------------|----------------|
| ELABORÓ: | REVISÓ: | REVISÓ: | APROBÓ: |
| FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: | FIRMA: |
| FECHA: | FECHA: | FECHA: | FECHA: |