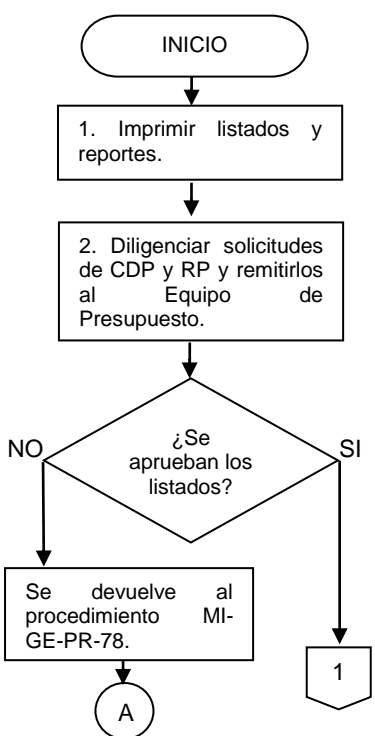


GENERACIÓN DE REPORTES

CÓDIGO	MI-GE-PR-79
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	20/10/2022
PÁGINA	1 de 2

PROCESO	GESTIÓN EDUCATIVA	SECRETARIA U OFICINA	GRUPO DE NÓMINA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
PROCEDIMIENTO	GENERACIÓN DE REPORTES		
OBJETIVO	<ul style="list-style-type: none"> Generar e imprimir los reportes de nómina para la cancelación de salarios y prestaciones del personal de la SE, pagos a terceros, (bancos, cooperativas, juzgados, seguridad social y parafiscales) 		
ALCANCE	Este procedimiento inicia con la información de liquidación de la nómina, comprende la impresión de reportes, su aprobación, entrega al Equipo de Presupuesto y publicación desprendibles de pago.		

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>1. Imprimir listados y reportes:</p> <p>Una vez se tiene la nómina liquidada, los funcionarios adscritos al Grupo de Nomina de la SE imprimen los reportes de nómina. Los reportes son los siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> Consolidados de Nómina Reportes de Libranzas y demás terceros Planillas pago seguridad social Planillas cesantías Reportes bancos y terceros para tesorería Archivos planos para el pago de la nomina 	Grupo Nómina	Auxiliares Administrativos Profesional Universitario	Listados y reportes de nómina	<p>MI-GE-RG-337 Relación de horas extras liquidadas en la nómina del mes.</p> <p>MI-GE-RG-338 Consolidado de descuentos para terceros.</p> <p>MI-GE-RG-339 Relación detallada de descuentos para entidades financieras y económicas.</p>
	<p>2. Diligenciar solicitudes y remitir a Presupuesto:</p> <p>El funcionario responsable del procedimiento de Generación de Reportes, una vez que tienen impresos los reportes de nómina, se diligencian los formatos <i>AP-GF-RG-11 Solicitud de CDP</i> y <i>AP-GF-RG-12 Solicitud de RP</i> para enviarlos al Equipo de Presupuesto de la SE y continúa con el trámite de la actividad 3, si no se aprueban los listados se devuelve al procedimiento <i>MI-GE-PR-78 Liquidación de prenómina y nómina</i>.</p>	Grupo de sistemas de información	Profesional Universitario	Archivos Planos	
		Grupo Nómina	Auxiliares Administrativos	Solicitudes de CDP y RP diligenciadas	<p>AP-GF-RG-11 Solicitud de CDP</p> <p>AP-GF-RG-12 Solicitud de RP</p>



GENERACIÓN DE REPORTES

CÓDIGO	MI-GE-PR-79
VERSIÓN	2
FECHA DE APROBACIÓN	20/10/2022
PÁGINA	2 de 2

FLUJOGRAMA	ACTIVIDADES	RESPONSABLES		PUNTOS DE CONTROL	REGISTROS
[No] [Nombre de la Actividad]	[Descripción de la Actividad]	AREA	CARGO		[Documento] [Código]
	<p>3. Generar reportes adicionales y archivar:</p> <p>El responsable del procedimiento de Generación de Reportes, genera las planillas para los fondos de cesantías, pensiones. La administradora del Sistema de Información HUMANO previo aviso de la Profesional Universitario líder del Equipo Nomina, publica los desprendibles de pago para ser consultados por los funcionarios.</p>	Grupo Nómina	Profesional Universitario	Sistema de Información Humano	N/A
	<p>4. Archivar documentos:</p> <p>La documentación que intervino en este procedimiento será registrada, almacenada y archivada, de acuerdo a los requisitos aplicables de Gestión Documental de la entidad.</p>	Grupo Sistemas de Información	Profesional Universitario	Reportes/planillas Desprendibles de pago	
		Grupo Nómina	Auxiliares Administrativos Profesional Universitario	Archivo Tabla de Retención Documental	AP-AI-RG-121 Hoja de control de expediente. AP-AI-RG-120 Formato Único de inventario Documental - FUID.

SALIDA DE LA ACTIVIDAD	Reportes, planillas y desprendibles de pago.
DEFINICIONES	SE: Secretaría de Educación.
OBSERVACIONES	El Grupo de Nomina imprime los reportes de nómina. La Dirección Administrativa y Financiera aprueba los reportes de nómina. El Despacho SE aprueba la solicitud de CPD y RP de la nómina

CONTROL DE CAMBIOS				
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	REVISÓ	APROBÓ
2	20/10/2022	Se actualiza la plantilla del procedimiento, y se realizan modificaciones según las actividades realizadas en el grupo de trabajo. Se incluyen los formatos utilizados.	<p>CESAR ELIAS CORONEL ANGULO Director Talento Humano Docente</p> <p>GLORIA ROCÍO BÁEZ CARVAJAL Líder Grupo Nómina</p>	<p>MARIA EUGENIA TRIANA VARGAS Secretaria de Educación</p>