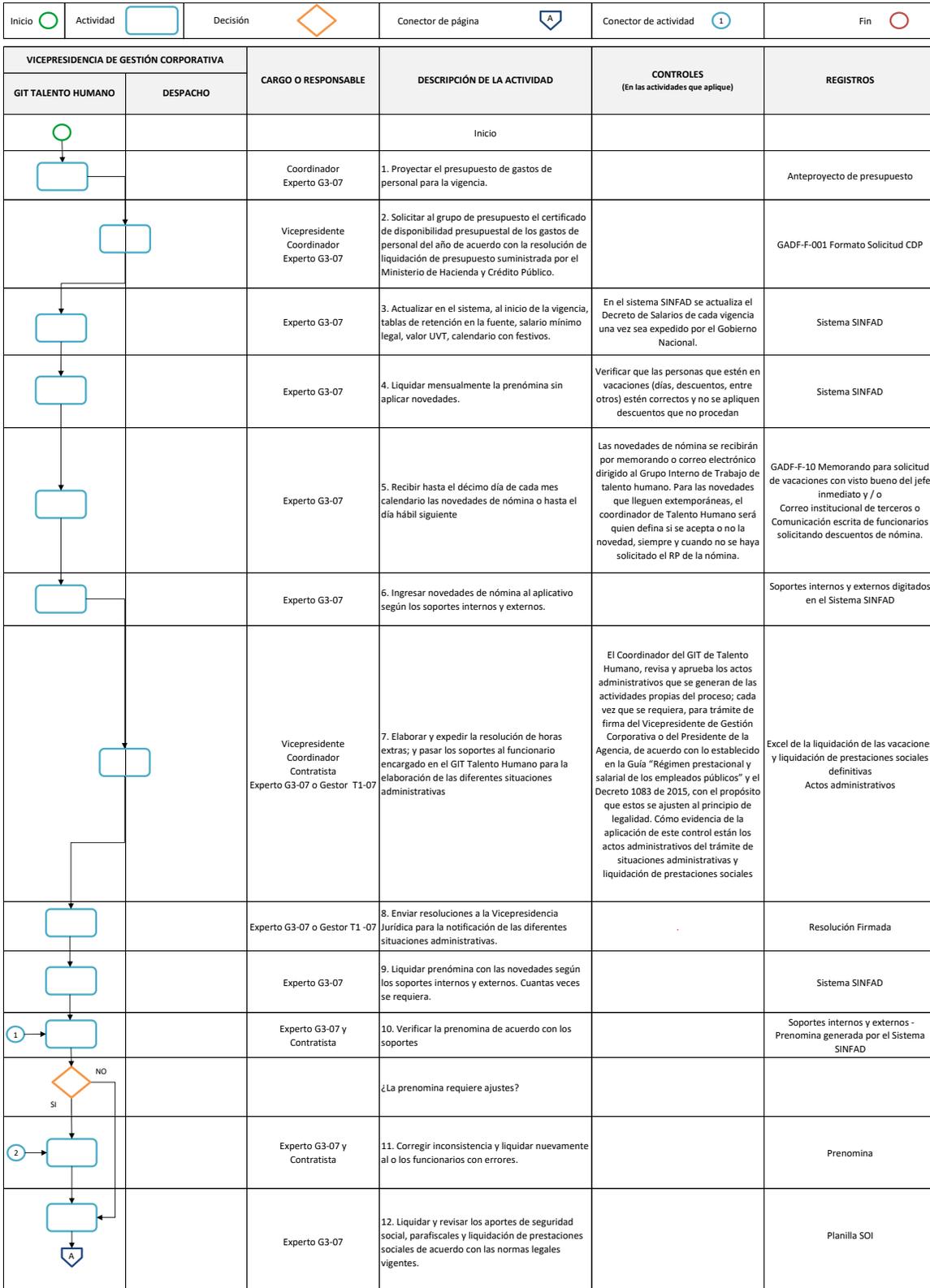




LIQUIDACIÓN DE SALARIOS Y COMPENSACIONES					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-P-002	VERSIÓN	005	FECHA	8/08/2022
OBJETIVO	Proyectar el presupuesto de Gastos de personal para la vigencia y liquidar la nómina de los empleados de la Agencia Nacional de Infraestructura de acuerdo con las normas vigentes y las novedades generadas.				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la proyección de gasto de personal para la vigencia y finaliza con el pago de los salarios y envío de los desprendibles de pago y relaciones de descuentos efectuados a los funcionarios a cada Entidad que solicitó el descuento.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano				





LIQUIDACIÓN DE SALARIOS Y COMPENSACIONES					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-P-002	VERSIÓN	005	FECHA	8/08/2022
OBJETIVO	Proyectar el presupuesto de Gastos de personal para la vigencia y liquidar la nómina de los empleados de la Agencia Nacional de Infraestructura de acuerdo con las normas vigentes y las novedades generadas.				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la proyección de gasto de personal para la vigencia y finaliza con el pago de los salarios y envío de los desprendibles de pago y relaciones de descuentos efectuados a los funcionarios a cada Entidad que solicitó el descuento.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano				

VICEPRESIDENCIA DE GESTIÓN CORPORATIVA		CARGO O RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	CONTROLES (En las actividades que aplique)	REGISTROS
GIT TALENTO HUMANO	DESPACHO				
		Experto G3-07	13. Generar en el aplicativo SINFAD informes soportes de nómina.		Resumen pre y post de la nómina Resumen aportes trabajadores Resumen aporte social empleador Resumen de descuentos efectuados en el periodo Retención aplicada durante el periodo
		Experto G3-07 y Contratista	14. Revisar la nómina con los informes generados en el sistema para que no se generen diferencias frente a las novedades registradas	Cotejar que las novedades registradas se vean reflejadas en los Informes generados por el sistema SINFAD	Listado soporte de descuentos a funcionarios solicitados por terceros. Prenominas generadas el sistema
			¿Hay diferencias frente a las novedades registradas?		
		Experto G3-07	15. Remitir a la coordinación G.I.T Talento Humano la prenomina con los soportes para la revisión correspondiente.		Prenomina generada por el Sistema SINFAD Carpeta con soportes de novedades de nómina
			¿La nómina requiere ajustes?		
		Experto G3-07	16. Generar los archivos planos con los reportes requeridos de nómina, aportes de seguridad social y parafiscales y liquidación de prestaciones sociales.		Archivos planos del Sistema SINFAD
		Experto G3-07	17. Generar los reportes requeridos para la solicitud del Registro Presupuestal de la nómina y se envían a presupuesto, contabilidad y tesorería.		Reportes y cuadros en Excel para verificar el pago de la seguridad social. Formato GADF-F-048 Solicitud Registro Presupuestal
		Experto G3-07 y Contratista	18. Generar archivo plano para el pago de la nómina a los funcionarios y enviarlo a tesorería .		Archivos planos Sistema SINFAD enviados por correo electrónico
		Experto G3-07 y Contratista	19. Archivar soportes de nómina	Las evidencias remitidas por correo electrónico se deben imprimir y archivar como documentos soporte de la liquidación de nómina. En casos excepcionales que no se puedan imprimir se dejan en un repositorio virtual.	Archivo soporte en carpetas físicas de acuerdo con las tablas de retención documental
		Experto G3-07 y Contratista	20. Generar reportes de los descuentos efectuados a los terceros de la nómina y enviarlos a tesorería y las cooperativas y bancos.		Aplicativo SINFAD Correo institucional o Sistema en línea
		Experto G3-07	21. Generar y enviar desprendibles de pago a cada funcionario.		Correo institucional
			Fin		

OBSERVACIONES
<ul style="list-style-type: none"> Para pagar la prima técnica se tendrá en cuenta la Resolución por la cual se otorga. Para el pago de horas extras se tiene en cuenta el formato GETH-F-068 Control horas extras conductores, que debe ser enviado por el Grupo Administrativo y Financiero. Para la liquidación de la nómina se tiene en cuenta como insumo el procedimiento GETH-P-010 Estudio y legalización de situaciones administrativas. En ausencia del Experto G3-07 responsable de las actividades del procedimiento, por alguna situación administrativa que soporte dicha ausencia, las actividades podrán ser adelantadas por el contratista de apoyo a fin de garantizar la continuidad del servicio a cargo del Grupo.

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
001	4/06/2015	Creación de Documento	<ul style="list-style-type: none"> Ley 87 de 1993, "Por la cual se establecen normas para el ejercicio de control interno en las entidades y organismos del Estado y se dictan otras disposiciones" Ley 100 de 1993; por la cual se crea el sistema de seguridad social integral y se dictan otras disposiciones Ley 909 de 2004; Por la cual se expiden normas que regulan el empleo público, la carrera administrativa, gerencia pública y se dictan otras disposiciones
002	28/06/2018	Actualización del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Ley 1822 de 2017: Por medio de la cual se incentiva la adecuada atención y cuidado de la primera infancia se modifican los artículos 236 y 239 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones Ley 1846 de 2017, por medio de la cual se modifican los artículos 160 y 161 del Código Sustantivo del Trabajo y se dictan otras disposiciones
003	2/09/2019	Actualización del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 3135 de 1968; Por el cual se prevé la integración de la seguridad social entre el sector público y el privado y se regula el régimen prestacional de los empleados públicos y trabajadores oficiales. Decreto 1848 de 1969; Por el cual se reglamenta el Decreto 3135 de 1968 Decreto 1042 de 1978; Por el cual se establece el sistema de nomenclatura y clasificación de los empleos de los ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos y unidades administrativas especiales del orden nacional, se fijan las escalas de remuneración correspondientes a dichos empleos y se dictan otras disposiciones.



LIQUIDACIÓN DE SALARIOS Y COMPENSACIONES					
GESTIÓN DE TALENTO HUMANO					
CÓDIGO	GETH-P-002	VERSIÓN	005	FECHA	8/08/2022
OBJETIVO	Proyectar el presupuesto de Gastos de personal para la vigencia y liquidar la nómina de los empleados de la Agencia Nacional de Infraestructura de acuerdo con las normas vigentes y las novedades generadas.				
ALCANCE	El procedimiento inicia con la proyección de gasto de personal para la vigencia y finaliza con el pago de los salarios y envío de los desprendibles de pago y relaciones de descuentos efectuados a los funcionarios a cada Entidad que solicitó el descuento.				
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO	Coordinador del Grupo Interno de Trabajo de Talento Humano				

CONTROL DE CAMBIOS			REQUISITOS APLICABLES
VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN	
004	21/07/2020	Actualización de las actividades y controles del procedimiento	<ul style="list-style-type: none"> Decreto 1661 de 1991; Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica, se establece un sistema para otorgar estímulos especiales a los mejores empleados oficiales y se dictan otras disposiciones. Decreto 2164 de 1991; Por el cual se reglamenta parcialmente el Decreto-Ley 1661 de 1991. Decreto 1406 de 1999; Por el cual se adoptan unas disposiciones reglamentarias de la Ley 100 de 1993, se reglamenta parcialmente el artículo 91 de la Ley 488 de diciembre 24 de 1998, se dictan disposiciones para la puesta en operación del Registro Único de Aportantes al Sistema de Seguridad Social Integral, se establece el régimen de recaudación de aportes que financian dicho Sistema y se dictan otras disposiciones. Decreto 1336 de 2003; Por el cual se modifica el régimen de Prima Técnica para los empleados públicos del Estado. Decreto 648 de 2017; cual se modifica y adiciona el Decreto 1083 de 2015, Reglamentaria Único del Sector de la Función Pública. Resolución 2042 del 7 de noviembre de 2018, artículos 35, 38 y 39 funciones del GIT Talento Humano, artículo 38 numeral 1ro. Ejecutar los procedimientos de selección, ingresos, nomina, y administración de personal permanencia y retiro del personal e la Agencia. Normatividad Vigente.
005	8/08/2022	Actualización de las actividades y controles del procedimiento	

APROBACIÓN			
	NOMBRE	CARGO	APROBACIÓN
ELABORÓ	Marilyn Figueredo Cubides	Experto GIT Talento Humano	Documento aprobado mediante memorando Radicado No. 20224030097503
REVISÓ	Rosana Ramírez López	Contratista GIT Talento Humano	
REVISÓ	Maria Esperanza Pulido Lago	Experto GIT Talento Humano	
APROBÓ	Elizabeth Gómez Sánchez	Coordinadora GIT Talento Humano (A)	
Vo.Bo.	Yannia Sofía Ahumada Nova	Contratista GIT Planeación	