 LOTERÍA DE MANIZALES <small>PARA GANARLA HAY QUE COMPRARLA</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GH-PD-03
	PROCEDIMIENTO	Versión: 1
	PREPARACIÓN DE NÓMINA	Fecha de Vigencia: 01/11/2021

RESPONSABLE:	Profesional Universitario Gestión Administrativo
OBJETIVO:	Brindar al funcionario responsable del proceso un conocimiento general e integral del manejo de las nóminas de la Entidad.

DEFINICIONES:

- Empleados y pensionados: son todas aquellas personas que intervienen en el movimiento de Nómina de su empresa. Cada empleado o pensionado deberá llevar un código, que puede ser la misma cédula de ciudadanía. Además de los datos básicos, también se definen parámetros como su estado civil, grupo sanguíneo, libreta militar, sexo, nómina a la que pertenece, fecha de ingreso entre otros.
- Liquidación: esta opción permite generar las liquidaciones de prueba (prenómina), liquidaciones definitivas (nómina) o cierre de liquidaciones.
- Nómina: esta opción permite definir y actualizar las nóminas. Una nómina puede verse como un agrupador de empleados. La definición de un empleado incluye la nómina a la que pertenece.
- Datos Básicos: mediante esta opción se definen los datos que permiten realizar ciertas operaciones en el sistema de nómina, por ejemplo, el subsidio de transporte, bases para devengar el subsidio de transporte etc. También se especifican cargos, formas de pago, fondos de pensiones, fondos de cesantías, dependencias, centros de costo.
- Documentos: existe una estrecha relación en el sistema entre estas dos definiciones. Los documentos modelan los soportes de Nómina. Para el sistema, todo movimiento de Nómina debe estar respaldado por un documento. La definición de documentos comprende entonces, la liquidación, el tipo de numeración que tendrá (automática o manual), el modo de liquidación (Selectiva o colectiva), si afecta presupuesto o no, el consecutivo anual y el archivo o formato del documento.

PARAMETRIZACIÓN:


La selección de la base de datos se realiza a través de esta opción.

OPERACIONES BÁSICAS DE NÓMINA:

Los movimientos son las distintas operaciones por las cuales se afecta la Nómina.

Las operaciones básicas son:

- ✓ Registrar la información básica del empleado, incluyendo parte de su hoja de vida, cargo en la empresa y dependencia a la que pertenece.
- ✓ Registrar y establecer la forma de liquidación de cada uno de los conceptos por los cuales se percibe o se descuenta dinero al empleado.
- ✓ Clasificar los diferentes tipos de nóminas que puede manejar la empresa.
- ✓ Establecer qué conceptos se liquidan a qué empleados y para qué nómina.
- ✓ Establecer la forma de liquidación para cada nómina (quincenal, mensual, semanal, etc.), dentro del período general mes.
- ✓ Definir liquidaciones que no encuadran dentro de los períodos normales de liquidación, por ejemplo, para primas, vacaciones, cesantías parciales, liquidaciones definitivas, etc.
- ✓ Definir en qué períodos del mes se liquida un concepto para cada empleado.
- ✓ Establecer cuáles conceptos se deben liquidar automáticamente por empleado, por concepto y por período.
- ✓ Reportar para cada liquidación las novedades asociadas a los conceptos que no son automáticos (se dan esporádicamente o no siempre se liquidan), por ejemplo, horas extras, primas, vacaciones, etc. También se permite reportar novedades, que aunque no tienen un valor asociado, influyen en el valor de otros conceptos en cuanto a tiempo laborado, por ejemplo, licencias, sanciones, permisos, incapacidades, etc.

 LOTERÍA DE MANIZALES <small>PARA GANARLA HAY QUE COMPRARLA</small>	SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN	Código: GH-PD-03
	PROCEDIMIENTO	Versión: 1
	PREPARACIÓN DE NÓMINA	Fecha de Vigencia: 01/11/2021

- ✓ Tener varios períodos de liquidación abiertos para diferentes nóminas, lo que significa que se pueden reportar novedades no necesariamente relacionadas con el próximo período de liquidación.
- ✓ Hacer liquidaciones de prueba (prenóminas) para fines de inspección, en las cuales se muestran en detalle los factores que determinan el resultado de los conceptos, y en donde es posible indicar el rango de empleados deseado de acuerdo a la nómina que se liquida.
- ✓ Consultar los resultados de la liquidación actual o de liquidaciones anteriores.
- ✓ El tipo de operación está determinada por el documento con el cual se registra el movimiento.

LIQUIDACIÓN DE NÓMINA:

Un movimiento en el sistema es el que permite el movimiento de las cuentas por intermedio de un documento de Nómina. Es decir, todo movimiento está respaldado por un documento. A los componentes: documento y movimientos que pertenecen al documento se les llama movimiento. Esta es la tarea central del sistema de Nómina, es decir, la elaboración de movimientos.

Antes de proceder a elaborar movimientos en una base de datos, deben haberse definido todos los elementos básicos como: Un tipo de documento es una definición que tiene un código, un nombre, pertenece a un comprobante y tiene una numeración. Si el documento tiene corte de numeración anual, un movimiento que tenga este tipo de documento no podrá repetirse en todo el año. Si por el contrario tiene corte mensual, un movimiento con este tipo de documento podrá repetirse, pero en diferentes meses.