

 <b>EMCASERVICIOS</b> S.A. E.S.P. Empresa Caucana de Servicios Públicos	<b>PROYECCION DE NOMINA</b>	P04-AD-31
		Versión 2 25/04/2017

**EMCASERVICIOS S.A. E.S.P**  
**Empresa Caucana De Servicios Públicos**

**PROCEDIMIENTO PROYECCION DE NOMINA**

**POPAYÁN 2017**

	<b>PROYECCION DE NOMINA</b>	P04-AD-31
		Versión 2 25/04/2017


#### CONTROL DE CAMBIO

FECHA	VERSIÓN INICIAL	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO	VERSIÓN FINAL
17/04/2015	1	Se modifica la codificación del procedimiento, anexando en la estructura el número de la TRD tabla de retención documental, se adicionan definiciones	

	<b>PROYECCION DE NOMINA</b>	P04-AD-31
		Versión 2 25/04/2017

## Contenido

1. OBJETIVO .....	4
2. ALCANCE .....	4
3. DEFINICIONES.....	4
4. POLÍTICAS DE OPERACIÓN .....	4
5. RESPONSABLE .....	5
6. TAREAS .....	5
7. ANEXOS .....	¡Error! Marcador no definido.
8. CONTROL DE CAMBIO .....	¡Error! Marcador no definido.
9. APROBACIÓN.....	¡Error! Marcador no definido.

	<b>PROYECCION DE NOMINA</b>	P04-AD-31
		Versión 2 25/04/2017

## OBJETIVO

Realizar la proyección de nómina para el pago de nómina de la empresa EMCASERVICIOS S.A. E.S.P.

## ALCANCE

El procedimiento inicia con la revisión de novedades y termina con el envío de la proyección de nómina a contabilidad.

Ç

## DEFINICIONES

**Nomina:** Sistema que permite administrar información del capital humano de la Entidad, así como también manejar todos los conceptos salariales y no salariales que hacen parte del pago a los empleados, deducciones y aportes. Está regido por las normas vigentes.

**Licencia de maternidad:** Es el reconocimiento de tipo económico que hace el Sistema General de Seguridad Social en Salud, a la progenitora del recién nacido, a la madre adoptante del menor de 18 años o al padre adoptante cuando éste carezca de cónyuge o compañera permanente

**Incapacidad:** El auxilio por incapacidad se define como el reconocimiento de la prestación de tipo económico y pago de la misma que hacen las EPS a sus afiliados cotizantes no pensionados, por todo el tiempo en que estén inhabilitados física o mentalmente para desempeñar en forma temporal su profesión u oficio habitual.

**Vacaciones:** Las vacaciones son una prestación social que consiste en el descanso remunerado al que tiene derecho todo trabajador que hubiere prestado sus servicios a un empleador, durante un año calendario, consistente en 15 días hábiles consecutivos.

**Horas Extras:** El trabajo suplementario o de horas extras es aquel que supera la jornada laboral diaria establecida en el contrato de trabajo, o a falta de convenio, la jornada máxima legal.

**Primas de Servicios:** Es una prestación social que corresponde a un pago que hace el empleador al trabajador, para que de alguna forma el empleado también disfrute de las utilidades arrojadas por la Empresa.

	<b>PROYECCION DE NOMINA</b>	P04-AD-31
		Versión 2 25/04/2017

**POLÍTICAS DE OPERACIÓN**

N/A

**RESPONSABLE**

Técnico administrativo

**TAREAS**

No	TAREA	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
	INICIO			
1.	Revisar novedades	Revise y clasifique las novedades (ingreso o salida de personal, vacaciones, licencia de maternidad, incapacidades, cambio de aseguradora, cambio de fondo de pensión, traslados ,bonificaciones, servicios prestados, licencia o permisos, prestaciones sociales, descuentos cartera en entidades financieras, embargos, horas extras de conductores entro otros)	Técnico administrativo	F01-P04-AD-31 Formato de Nomina
2.	Realizar proyección de nomina	Realice la proyección de la nómina mensual teniendo en cuenta, los días laborados, las novedades el aumento de salarios y los descuentos por obligaciones.	Técnico administrativo	F01-P04-AD-31 Formato de Nomina
3.	Realizar ajustes de nomina	Realice los ajustes a la proyección de nómina y para enviarla a contabilidad y presupuesto para su revisión.	Técnico administrativo	F01-P04-AD-31 Formato de Nomina
4.	Recibir la proyección de nómina final	Reciba de contabilidad y presupuesto la proyección de nómina final para imprimirla y recolectar las firmas de Gerencia y Sub Gerencia administrativa y financiera	Técnico administrativo	F01-P04-AD-31 Formato de Nomina
	FIN			

Descripción	Elaboró	Revisó	Aprobó:
<b>Nombre:</b> <b>Fecha:</b> <b>Firma:</b>	William Andrés Ramos Profesional de apoyo Sistema integrado Mec- Calidad. 17/04/2017	Astrid Janeth Paredes Fuentes <i>Subgerente administrativo            y financiero</i> 18/04/2017	Blanca Lucy Agredo Muñoz Gerente General 19/04/2017