

FLUJOGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA

DIRECCIÓN DE DESARROLLO
ORGANIZACIONAL

Versión: 0

A-DTH-10

PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL

Página 1 de 6

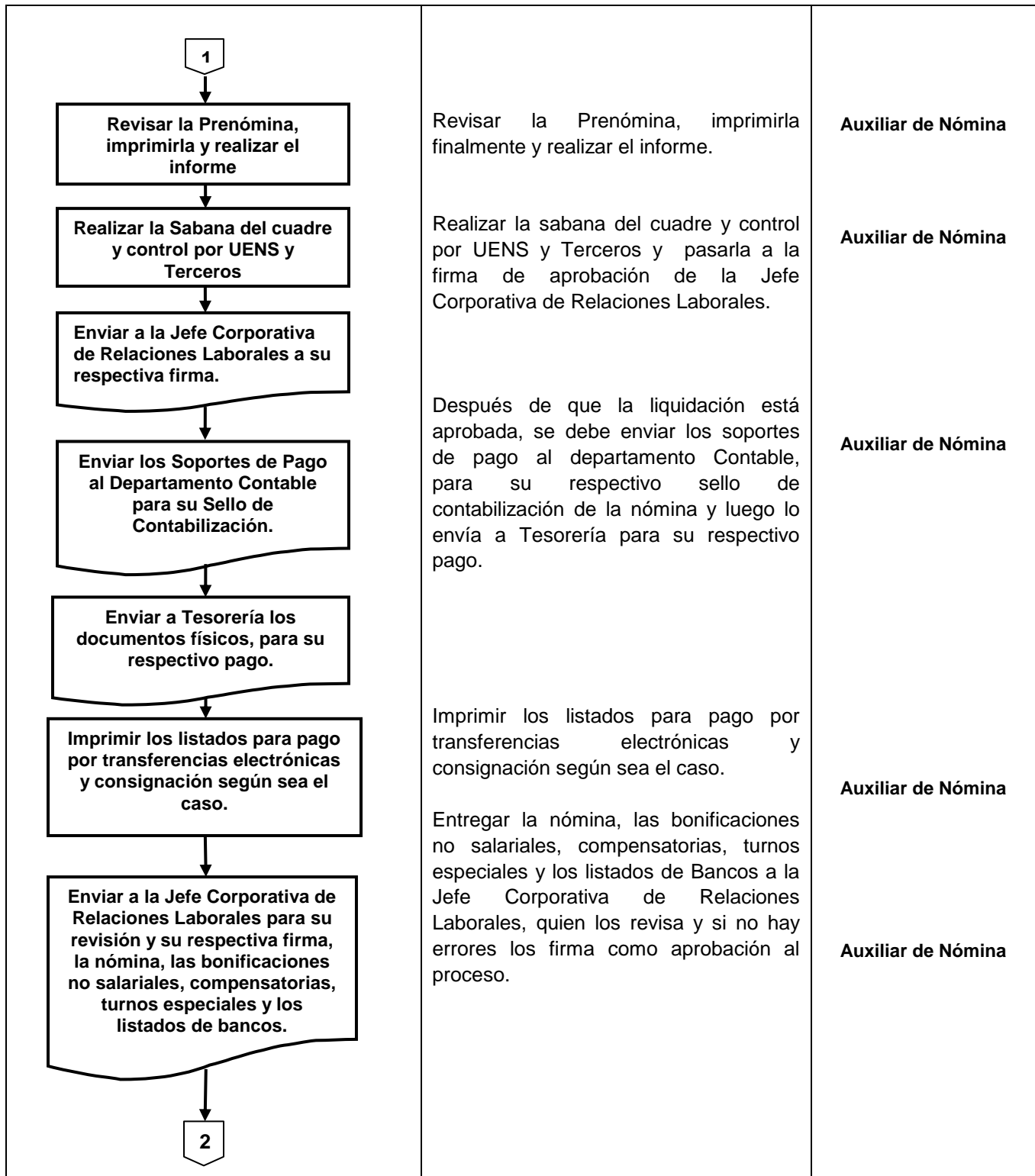


LIQUIDACIÓN Y LEGALIZACIÓN DE NÓMINA Y DE LAS BONIFICACIONES NO SALARIALES, COMPENSATORIOS Y TURNOS ESPECIALES.		
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE
<pre> graph TD INICIO([INICIO]) --> A[Recibir las Novedades debidamente autorizadas] A --> B[Digitar las Novedades en el Sistema y Liquidarla según Corresponda.] B --> C[Revisar la Prenómina] C --> D{Existen Inconsistencia} D -- NO --> F[Generar el Listado de Retención en la Fuente, exportarlo y volver a liquidar.] D -- SI --> E[Corregir las Inconsistencias y comparar resultados descontados.] E --> F F --> 1{{1}} </pre>	<p>Recibir las diferentes novedades hasta el día 10 de cada mes, las cuales verifica que estén debidamente autorizadas.</p> <p>Digitar las novedades en el sistema de administración de nómina según corresponda y liquidar la Prenómina.</p> <p>Revisar la Prenómina, si hay inconsistencias las corrige y verifica que lo descontado por nómina sea igual a lo que reportan las entidades externas y los procesos de la FCV.</p> <p>Generar el listado de Retención en la Fuente, lo exporta y vuelve a liquidarlo.</p>	<p>Auxiliar de Nómina</p> <p>Auxiliar de Nómina</p> <p>Auxiliar de Nómina</p> <p>Auxiliar de Nómina</p>

Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales

Fecha de Aprobación: 2011-03-11

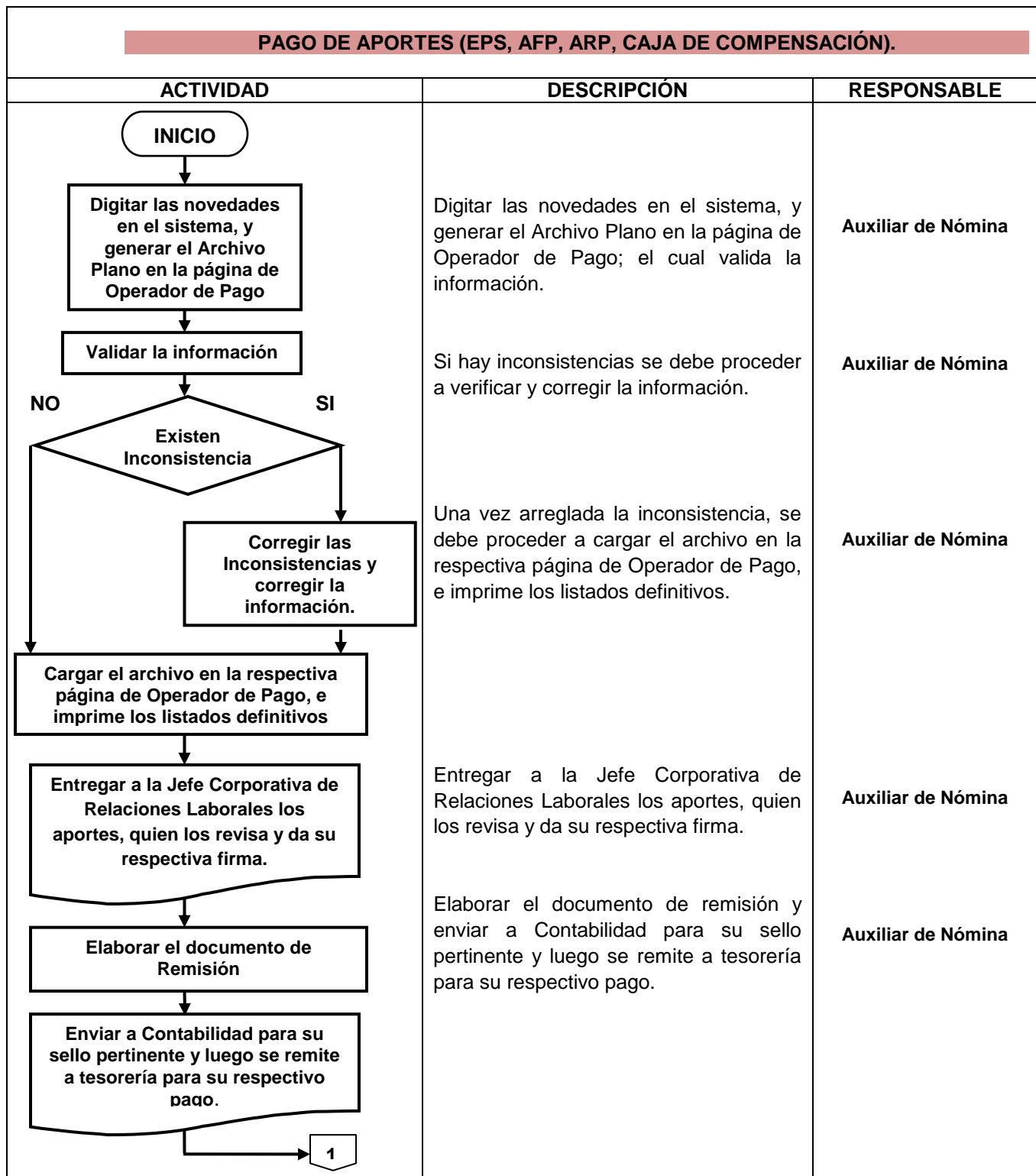
	FLUJOGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA	DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
		Versión: 0	A-DTH-10
	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL	Página 2 de 6	



Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales	Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales
Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales	Fecha de Aprobación: 2011-03-11



	FLUJOGRAMAS DE LA ADMINISTRACIÓN DE NÓMINA		DIRECCIÓN DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL	
			Versión: 0	A-DTH-10
	PROCESO: DESARROLLO ORGANIZACIONAL		Página 5 de 6	



Elaborado por: Practicante de Relaciones Laborales	Aprobado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales
Revisado por: Jefe Corporativa de Relaciones Laborales	Fecha de Aprobación: 2011-03-11

