

# **DIAGRAMA DE FLUJO**

## **PROCEDIMIENTO DE PAGO DE NÓMINA Y CONTABILIZACIÓN, PAGO DE APORTES Y PRESTACIONES SOCIALES**



**Fecha:** 26/05/2023  
**CODIGO:** C-DCO-04  
**VERSIÓN:** 2



**Fecha:** 26/05/2023  
**CODIGO:** C-DCO-04  
**VERSIÓN:** 2

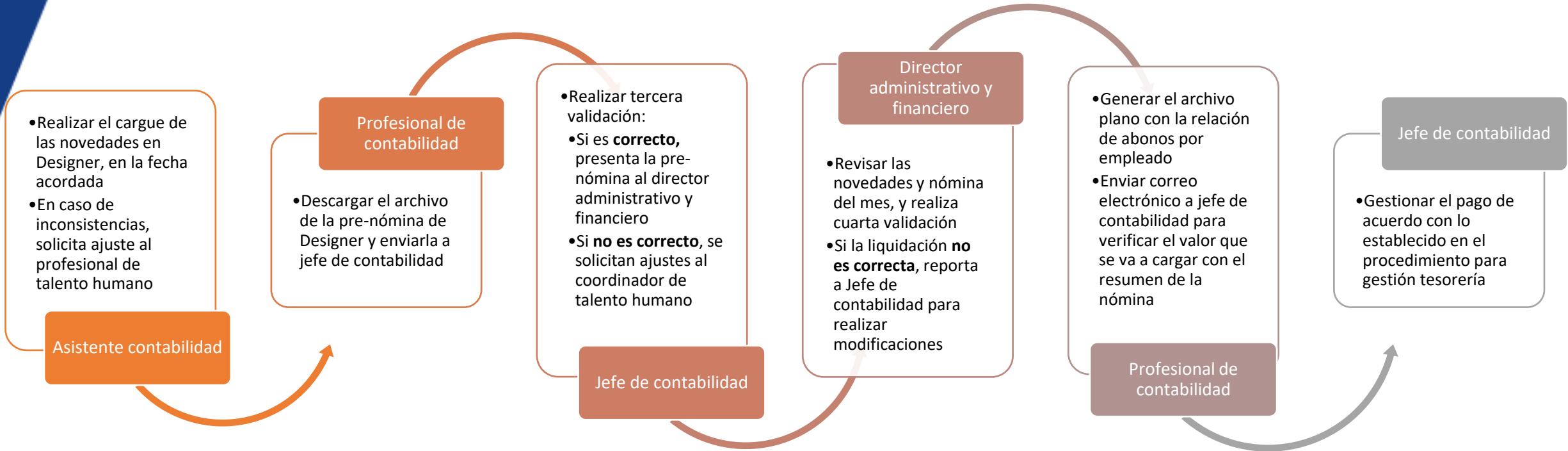
# CONTENIDO GENERAL

1. VALIDACIÓN NOVEDADES DE NÓMINA
2. LIQUIDACIÓN DE NÓMINA
3. GENERACIÓN Y REGISTRO DE LAS PROVISIONES
4. PAGO DE APORTES A LA SEGURIDAD SOCIAL
5. PAGO OTROS APORTES
6. ENVÍO DE NÓMINA ELECTRÓNICA

# 1. VALIDACIÓN DE NOVEDADES DE NÓMINA



## 2. LIQUIDACIÓN DE LA NÓMINA



### 3. GENERACIÓN Y REGISTRO DE LAS PROVISIONES

- Descargar de la plataforma Designer, el reporte de aportes PILA consolidado base plano y saldos pasivos, los cuales indican el valor a provisionar por concepto, empleado y centro de costo

Profesional de contabilidad

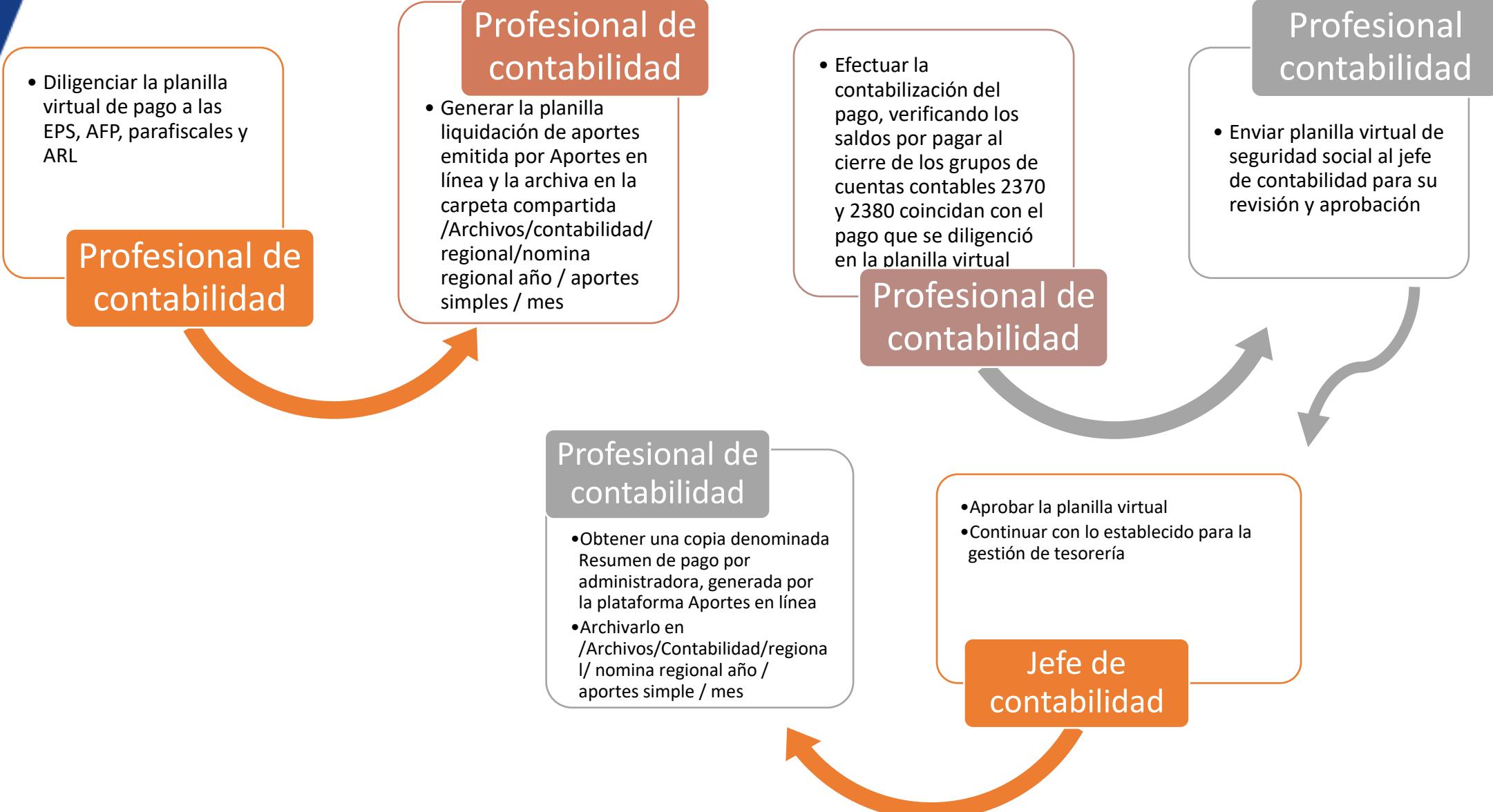
- Archivar la información en /Archivos/Contabilidad/Regional/nomina regional / nomina\_#mes\_#año

Profesional de contabilidad

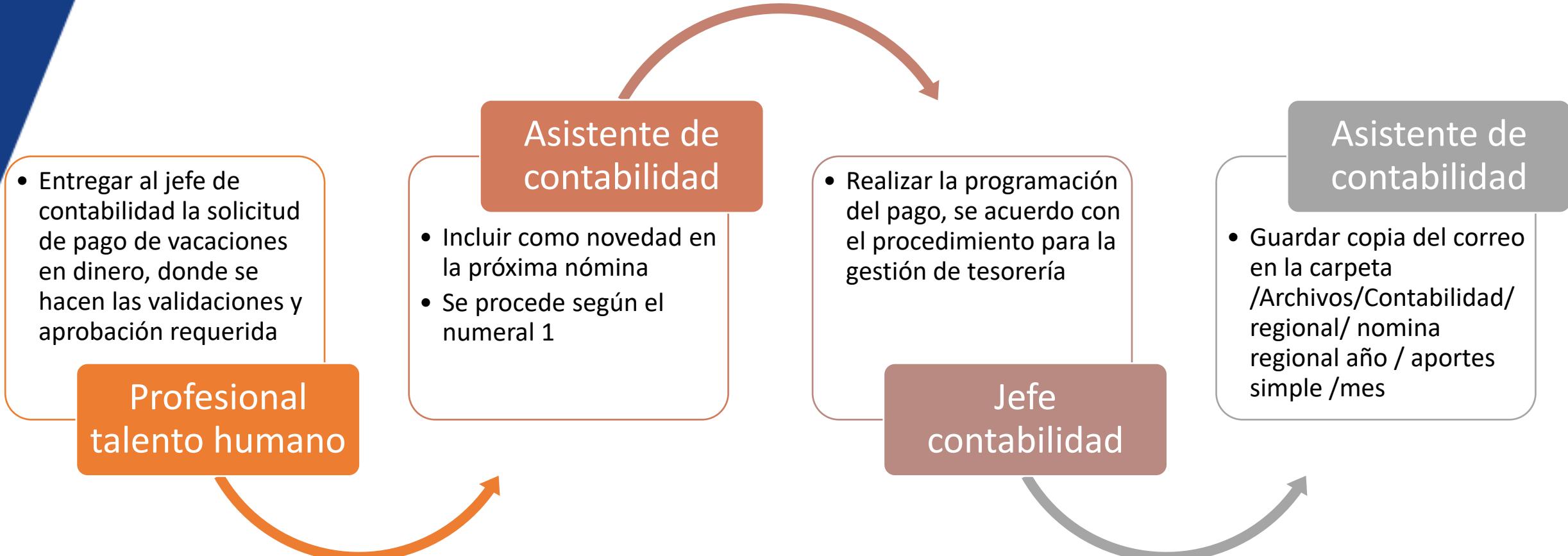
- Contabilizar la información generada en los reportes en la plataforma SIIGO

Profesional de contabilidad

#### 4. PAGO DE REPORTES A SEGURIDAD SOCIAL



## 5. PAGO OTROS APORTES: vacaciones en dinero



## 5. PAGO OTROS APORTES: prima o intereses sobre cesantías

### Jefe contabilidad

- Realizar la programación del pago, de acuerdo con el procedimiento para la gestión de tesorería

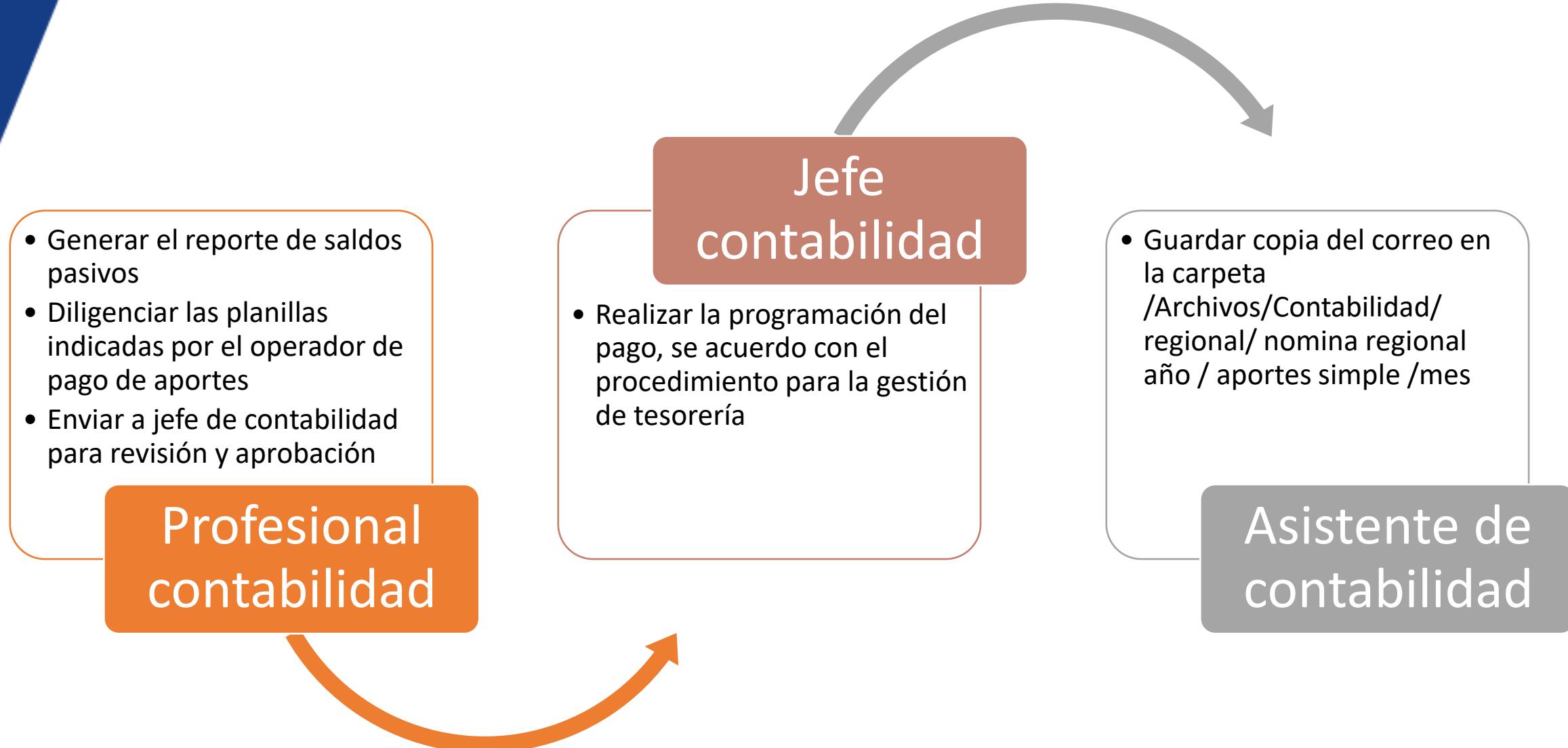
### Profesional de contabilidad

- Generar el reporte saldos pasivos (prestaciones sociales)
- Adjuntar a la nómina de mes
- Procede de acuerdo con el numeral 1, como novedades de nómina
- Se paga con la nómina del mes

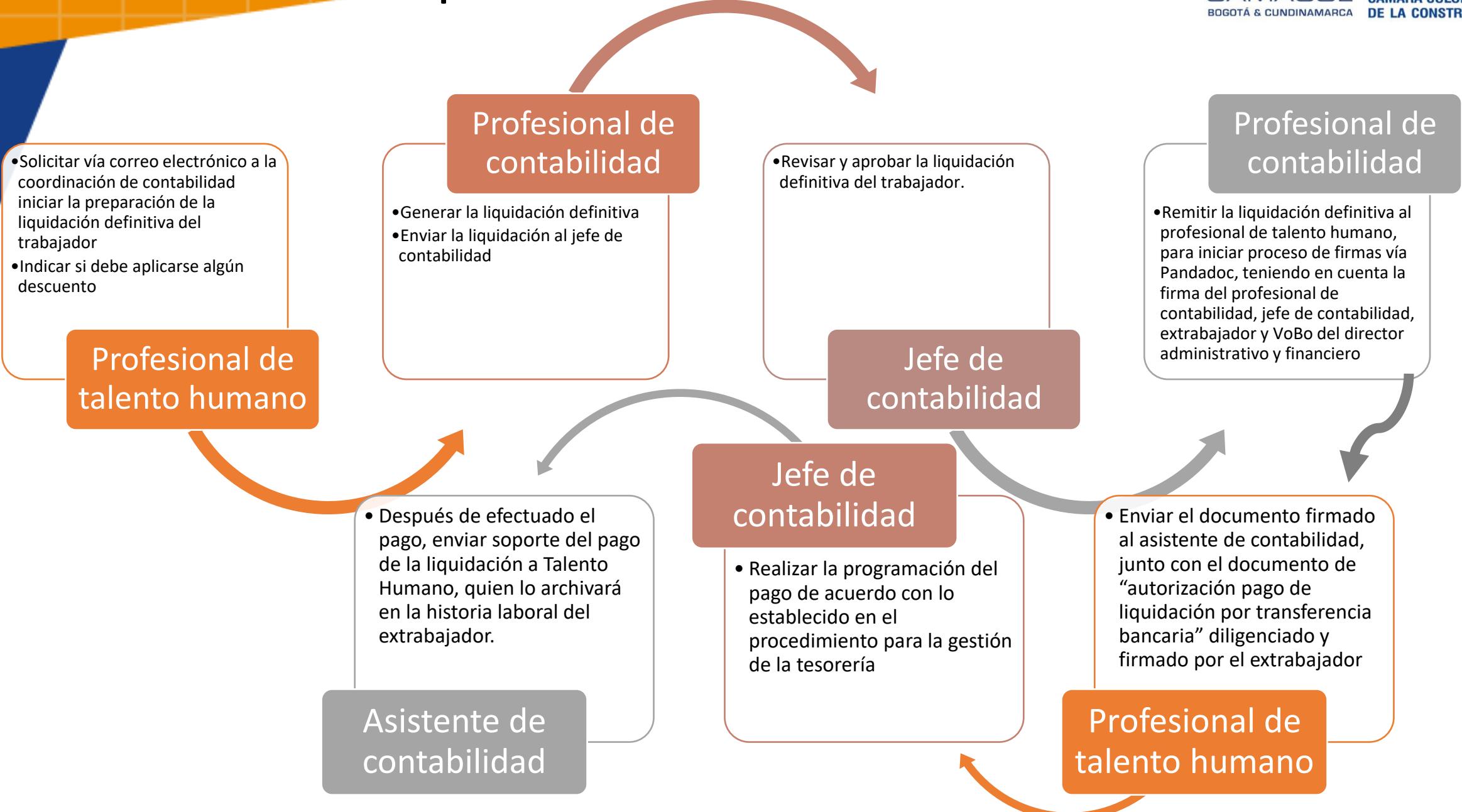
### Asistente de contabilidad

- Guardar copia del correo en la carpeta /Archivos/Contabilidad/ regional/ nomina regional año / aportes simple /mes

## 5. PAGO OTROS APORTES: cesantías



## 5. PAGO OTROS APORTES: Liquidaciones definitivas



## 6. ENVIO NÓMINA ELECTRÓNICA

