

 <p>CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA CÁMARA DE REPRESENTANTES</p> <p>AQUI VIVE LA DEMOCRACIA</p>	CÁMARA DE REPRESENTANTES PAGADURÍA		
	PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA Y OBLIGACIONES ACCESORIAS SUBPROCESO: 3GFS3 PROCESO: 3GF		CÓDIGO 3GFS3P3 VERSIÓN 2 FECHA 11-07-17 PÁGINA 1 de 7

1. OBJETIVO

Realizar los pagos generados de las obligaciones laborales de los funcionarios y los pagos derivados de las Obligaciones Accesorias y Órdenes de Pagos Generadas por la Honorable Cámara de Representantes

2. ALCANCE

El procedimiento inicia con la recepción de la autorización del pago de las Obligaciones Laborales y demás órdenes de pago, para ser realizado el pago de las obligaciones adquiridas por la Cámara de Representantes.

3. NORMAS

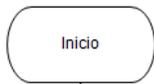
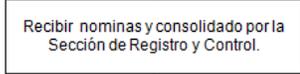
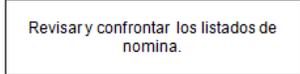
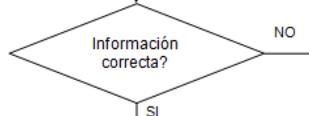
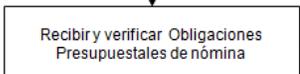
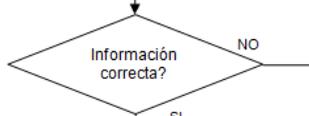
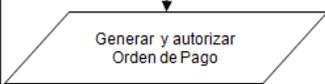
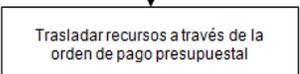
- Código sustantivo del trabajo.
- Ley 52 de 1964
- Ley 5ª de 1992 y Normograma (Gestión Financiera)

4. TÉRMINOS Y DEFINICIONES

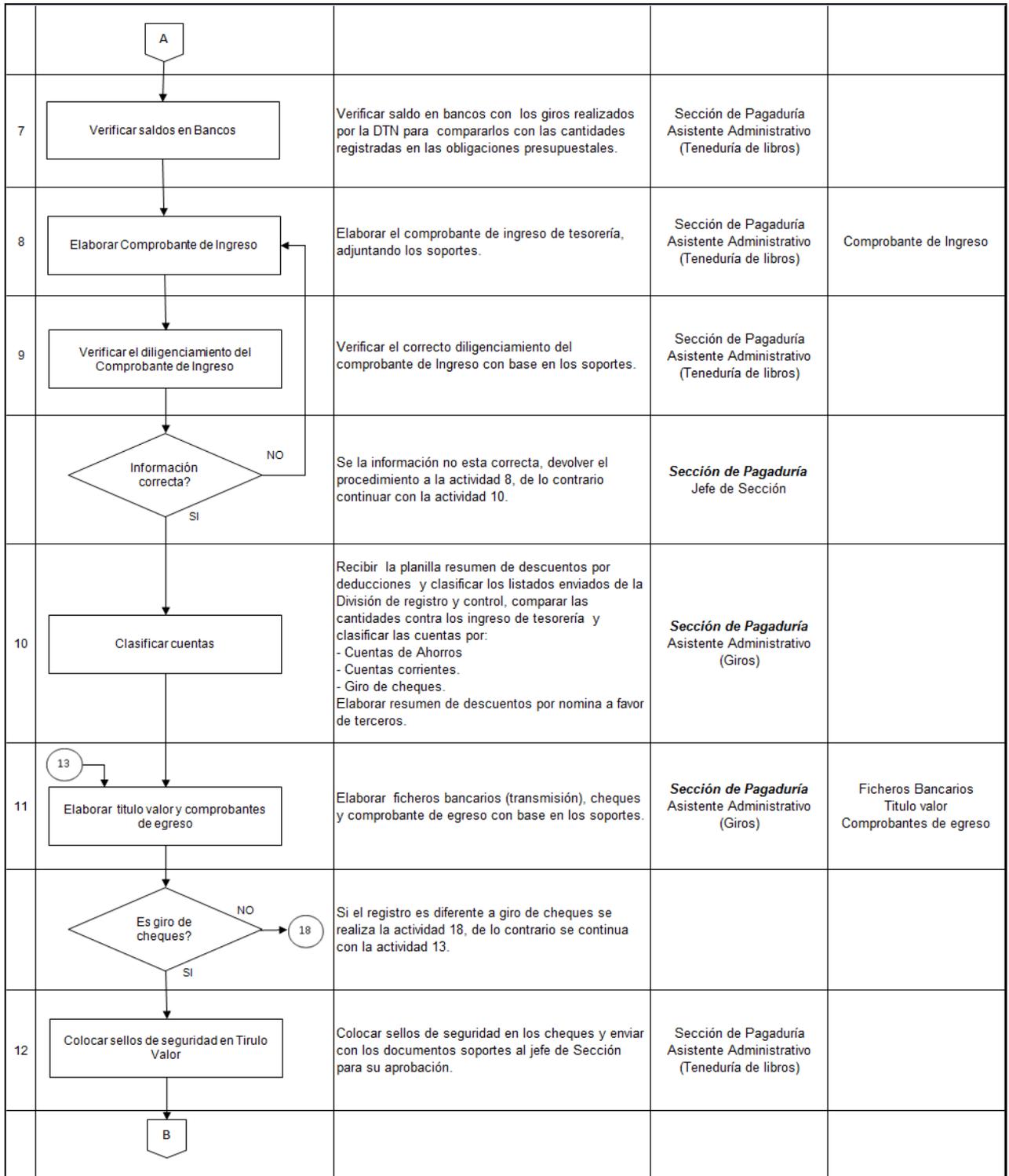
- **Obligaciones y órdenes de pago:** Documento que ordena el pago de un compromiso debidamente legalizado por la Dirección Administrativa.
- **Sistema Integrado de Información Financiera (SIIF):** Es una herramienta modular automatizada que integra y estandariza el registro de la gestión financiera pública, que le permite a la Nación a través del Ministerio de Hacienda y Crédito Público, consolidar la información financiera de las Entidades que conforman el Presupuesto General de la Nación y ejercer el control de la ejecución presupuestal y financiera de las Entidades pertenecientes a la Administración Central Nacional, esto con el fin de propiciar una mayor eficiencia en el uso de los recursos de la Nación y de sus entidades descentralizadas y de brindar información oportuna y confiable.
- **Comprobante de ingresos:** Documento que contiene información de las operaciones relacionadas con el pago de obligaciones o gastos y sirve de constancia para el solicitante y para Control de la entidad.
- **Obligaciones accesorias:** Pagos derivados de las obligaciones de nómina como las Libranzas, embargos, Parafiscales, Seguridad Social, etc.
- **Notas contables:** Es un documento interno de la empresa, que es utilizado para hacer registros contables, cuando se trata de operaciones que no tienen soportes externos, u operaciones para las cuales no existen documentos internos específicos.
- **Comprobantes de egresos:** Documento que contiene información de las operaciones relacionadas con los egresos o gastos, y como constancia para el solicitante y para Control de la entidad.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto

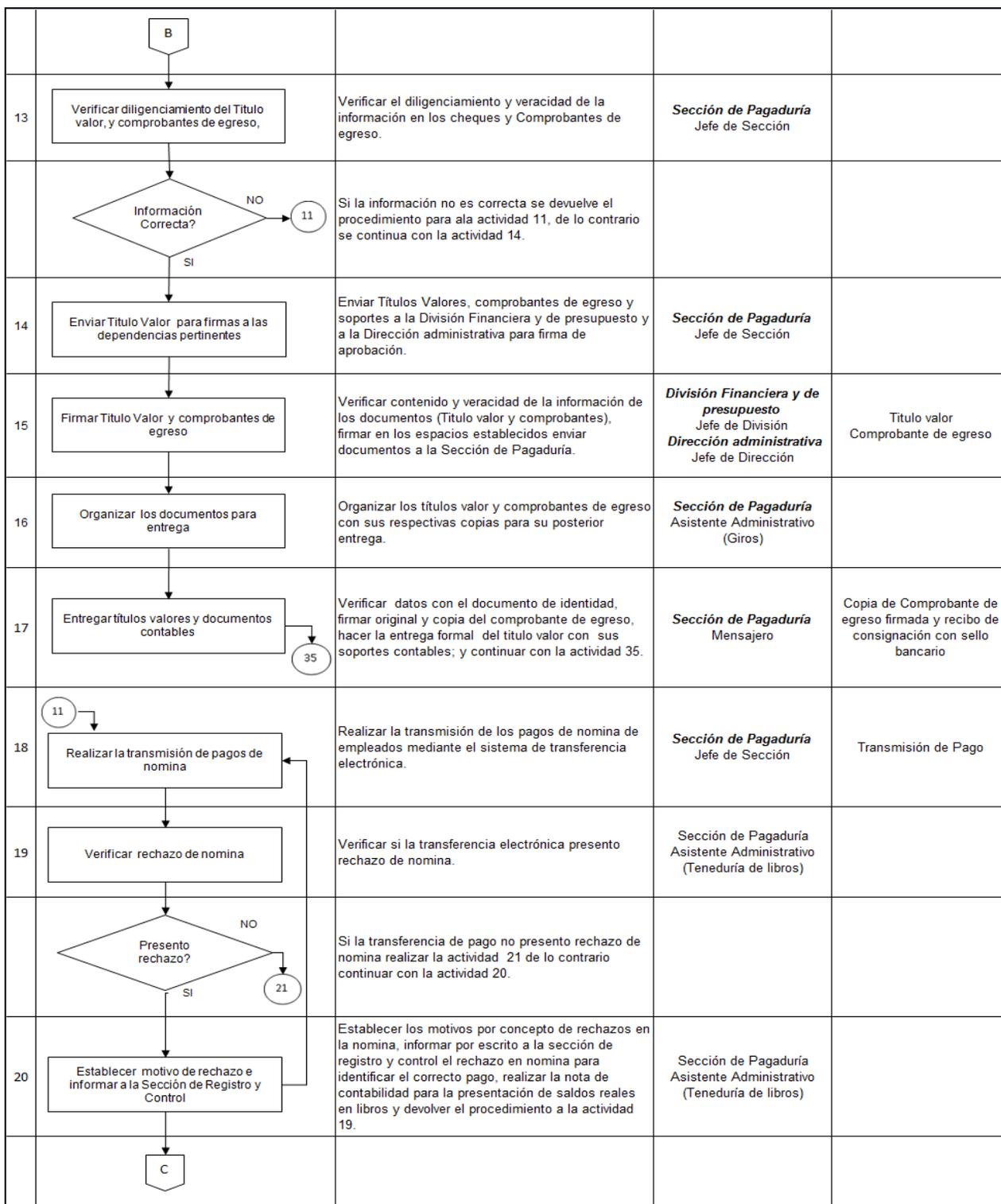
5. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

No.	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLE	REGISTRO
		Inicio		
1		Recibir en medio físico la nomina, terceros y seguridad social y los listados con el resumen consolidado de las tres nominas (Pago a representantes, planta y UTL).	Sección de Pagaduría Asistente Administrativo (GIROS)	Nomina Resumen consolidado de nomina
2		Revisar y confirmar los listados de nomina, terceros y seguridad social con el resumen consolidado de las tres nominas (Pago a representantes, planta y UTL).	Sección de Pagaduría Asistente Administrativo (GIROS)	
		Si la información no es correcta, solicitar aclaración a la sección de Registro y Control y devolver el procedimiento a la actividad 2, de lo contrario continuar con la actividad 3.		
3		Recibir de la División financiera y de presupuesto las obligaciones presupuestales de nómina, terceros y seguridad social con los soportes, confrontar con los datos registrados en SIIIF Nación II, verificando valores, y que la cuenta bancaria reportada, permita la generación de la orden de pago.	Sección de Pagaduría Operador de Sistemas	
		Si la información no es correcta, solicitar aclaración a la sección de Registro y Control o División financiera y de presupuesto y devolver el procedimiento a la actividad 3, de lo contrario continuar con la actividad 4.		
4		Ingresar al sistema SIIIF NACION II, generar y autorizar la orden de pago, asociada (nomina, terceros y seguridad social) para que la Dirección del Tesoro Nacional, proceda a efectuar los correspondientes abonos en cuenta (con traslado a pagaduría).	Sección de Pagaduría Operador de Sistemas	Orden de Pago
5		Registrar en el libro de pagos los datos de la obligación presupuestal asociada a la orden de pago generada asociada (nomina, terceros y seguridad social).	Sección de Pagaduría Operador de Sistemas	Obligación Presupuestal
6		Trasladar los recursos a las cuentas de la corporación a través de una orden de pago, y entregar los soportes asociados a (nomina, terceros y seguridad social) . funcionarios encargados de registros contables y de giros.	Sección de Pagaduría Operador de Sistemas	
				

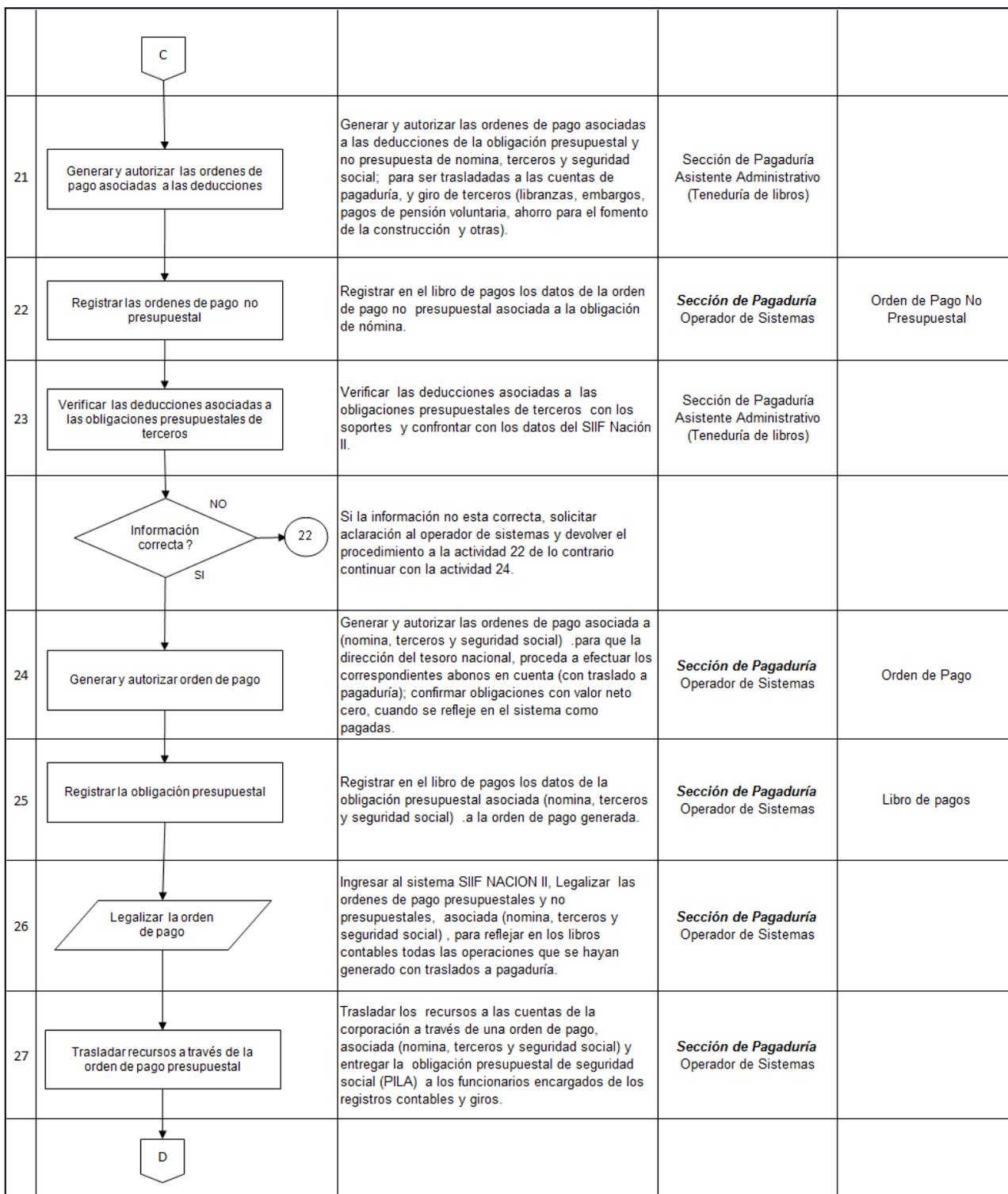
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



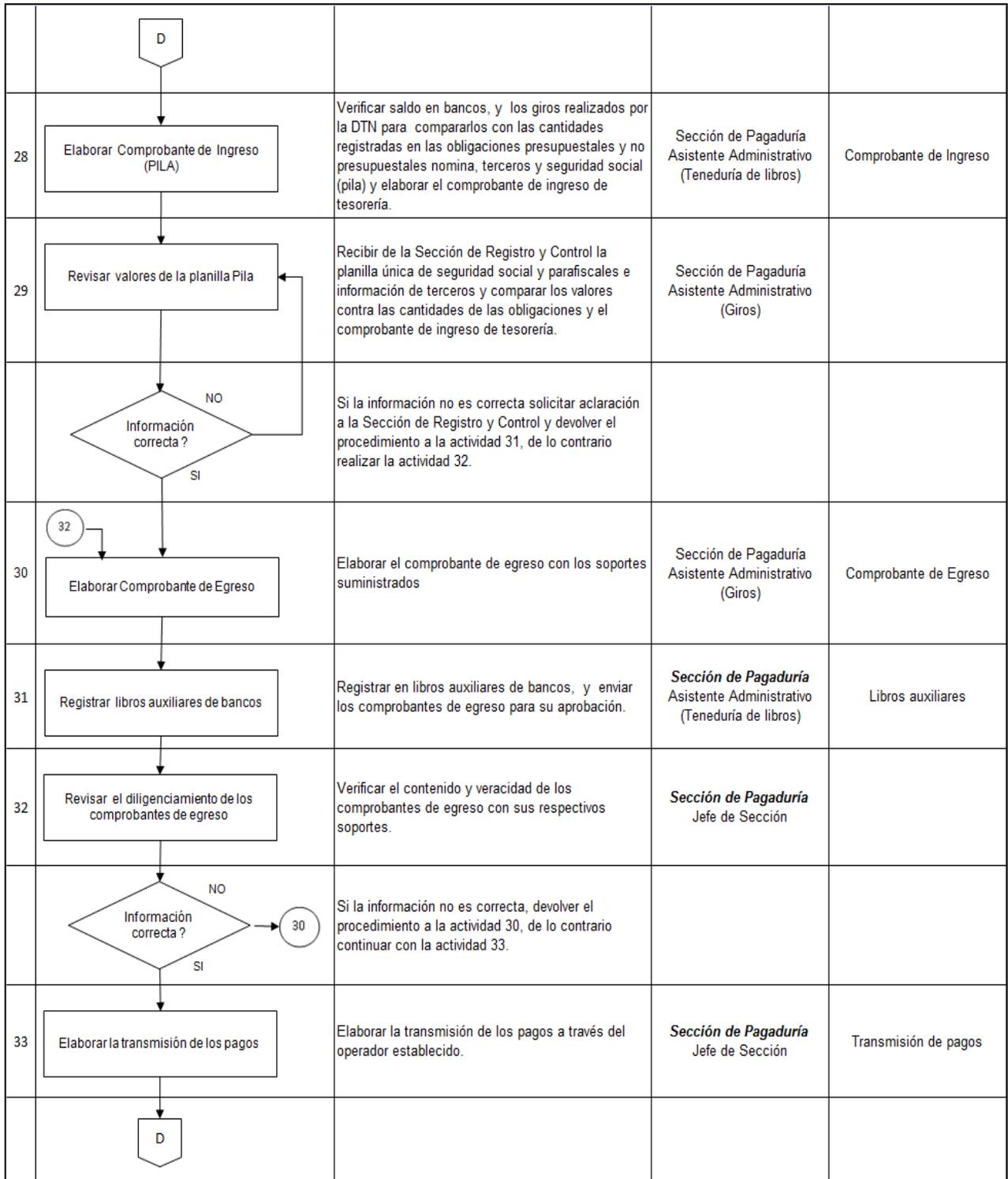
Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



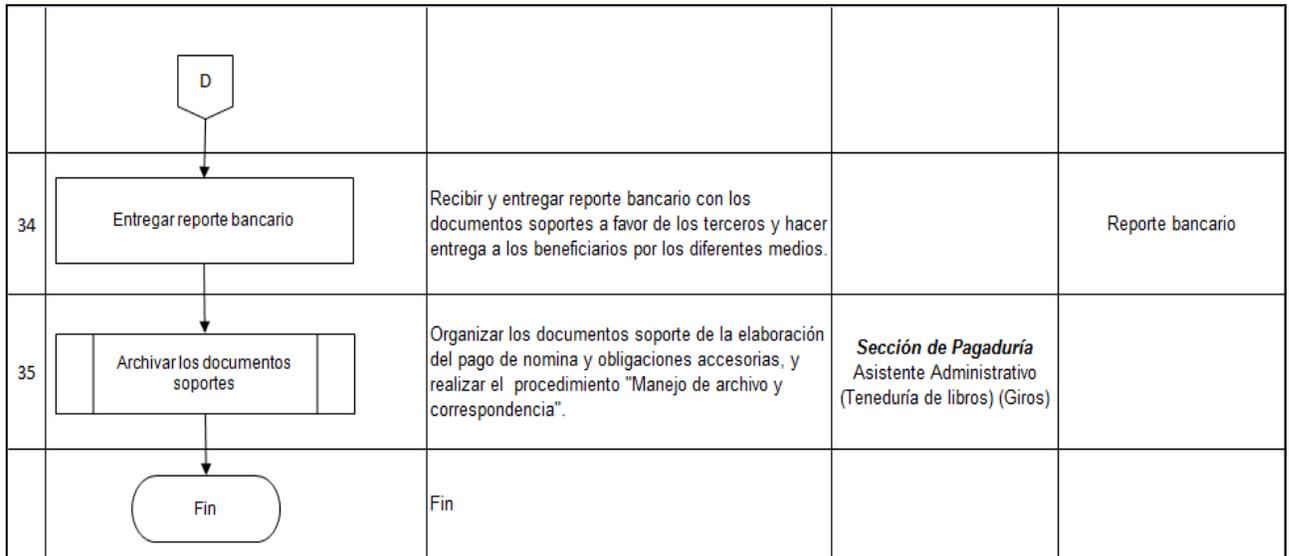
**CÁMARA DE REPRESENTANTES
PAGADURÍA**

**PROCEDIMIENTO: PAGO DE NOMINA Y OBLIGACIONES
ACCESORIAS
SUBPROCESO: 3GFS3
PROCESO: 3GF**

CÓDIGO	3GFS3P3
VERSIÓN	2
FECHA	11-07-17
PÁGINA	6 de 7



Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto



6. DOCUMENTACION ASOCIADA

7. CONTROL DE CAMBIOS

Nº VERSIÓN	FECHA	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO

8. ANEXOS:

Resumen consolidado de las tres nóminas, comprobantes de ingreso y comprobantes de egreso.

Elaboró:	Revisó:	Aprobó:
Equipo de Calidad	Equipo de Calidad	División Financiera y Presupuesto