

LIQUIDACION DE NOMINA

A continuación se relaciona el procedimiento a tener en cuenta durante el proceso de liquidación de nómina y todos sus aspectos a tener en cuenta.

1. Maestros:

1.1. Contrato

2. Liquidación / Ingreso de Novedades:

2.1. Tiempo No Laborado

2.1.1. Como se captura la novedad

2.2. Cuotas

2.3. Prestamos

2.4. Documentos de Nomina

2.5. Transacciones Manuales

2.6. Transacciones Automáticas

1. Maestros

1.1. Contrato:

Mediante esta opción en los maestros se deben asignar todos los datos relativos al contrato del empleado, donde se deben definir, así:

Relativos al servicio: Se indica en esta parte del contrato los datos de ubicación estructural dentro de la compañía, como los son centro de operación, centro de costos, proyecto, unidad de negocio, grupo de empleados, régimen laboral, etc.

Es de anotar que para crear el contrato deben estar previamente catalogados los datos básicos a nivel de terceros y empleados.

Relativos a la seguridad social: Se debe asignar la respectiva parametrización en todo lo que a afiliaciones y reportes a entidades de seguridad social corresponda para cada empleado.

Relativos al salario: Se reporta al empleado todos los aspectos que a nivel de su contratación corresponden a su asignación salarial, número de cuenta, entidad financiera desde donde se efectúa la dispersión y su número de cuenta bancaria. Adicional se debe asignar toda la información correspondiente al proceso de liquidación de retención en la fuente, teniendo en cuenta que aplica siempre y cuando el empleado cumpla con todas las condiciones para liquidarla en su proceso de depuración del cálculo de la renta.

Es de anotar que la parametrización de los datos a nivel del contrato del empleado y de relativos indicados anteriormente son los básicos a aplicar por hoja de vida del empleado, ya que también se cuenta con otros indicadores de parametrización que no son de carácter obligatorio pero que dependiendo del empleado se pueden llegar a parametrizar, como lo son:

Aportes voluntarios: Utilizado en el evento que el empleado reporte aportes voluntarios de pensión bien sea por parte de la empresa o por parte del empleado.

Beneficiarios de UPC: Utilizado cuando el empleado de la compañía tiene o requiere reportar aportes de salud a través de los aportes de la compañía y esto definido o reportado como tipo de cotizante 40.

Prorrogas: Utilizado cuando se generan contratos a algún tiempo definido y se requiere prorrogar por otro término superior o igual de tiempo.

Distribución de Salarios: Utilizado cuando se requiere distribuir el salario del empleado en varios centros de costos.

Organigramas:

Mozilla Firefox
172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

siesa Compañía **SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL** Ayuda Salir claudia

Menú

- Nomina**
 - Maestros**
 - Tablas de retención en la fuente
 - Empleados
 - Contratos**
 - Contratos..
 - Copia de contratos..
 - Cambios a Contratos..
- Liquidación**
- Procesos Periodicos**
- Destajo**
- Saldos Iniciales**
- Autogestión**
- Estructuración**
- Nomina**
- Gestión Humana**
- Centros Comerciales**
- Mantenimiento Preventivo**
- Nómina Horarios**

Contratos x

Empleado 77155093 CASTRILLON GOMEZ LUIS CARLOS

Nro. contrato 1 Estado Activo

Archivo foto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo.

Servicio Seguridad social Aportes voluntarios Beneficiarios UPC Prorrogas Salario

Centro de operación 001 PRINCIPAL-ADMINISTRACION

Centro de costo 01101 ADMINISTRACION ES

Proyecto 000 ACTIVIDAD GENERAL

Unidad de negocio 04 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Grupo de empleados 002 EMPLEADOS ADMINISTRACION

Regimen laboral Ley 50

Clase de contrato Normal

☐ Salario integral
☐ Pacto colectivo
☐ Terminio fijo

Mozilla Firefox
172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

siesa Compañía **SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL** Ayuda Salir CLAUDIA V1.15.327.1 claudia

Contratos x

Empleado 77155093 CASTRILLON GOMEZ LUIS CARLOS

Nro. contrato 1 Estado Activo

Archivo foto Examinar... No se ha seleccionado ningún archivo. ☐ Borrar foto

Servicio Seguridad social Aportes voluntarios Beneficiarios UPC Prorrogas **Salario** Distribución de salarios Organigramas Notas

Centro de operación 001 PRINCIPAL-ADMINISTRACION

Centro de costo 01101 ADMINISTRACION ES

Proyecto 000 ACTIVIDAD GENERAL

Unidad de negocio 04 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

Grupo de empleados 002 EMPLEADOS ADMINISTRACION

Regimen laboral Ley 50

Clase de contrato Normal

☐ Salario integral
☐ Pacto colectivo
☐ Terminio fijo

Ingreso 01/01/2010

Ingreso ley 50 01/01/2010

Contrato hasta

Fecha retiro Docto

Motivo retiro

Vacaciones pagadas hasta 01/01/2010

Prima pagada hasta 01/01/2010

Días pagados 0

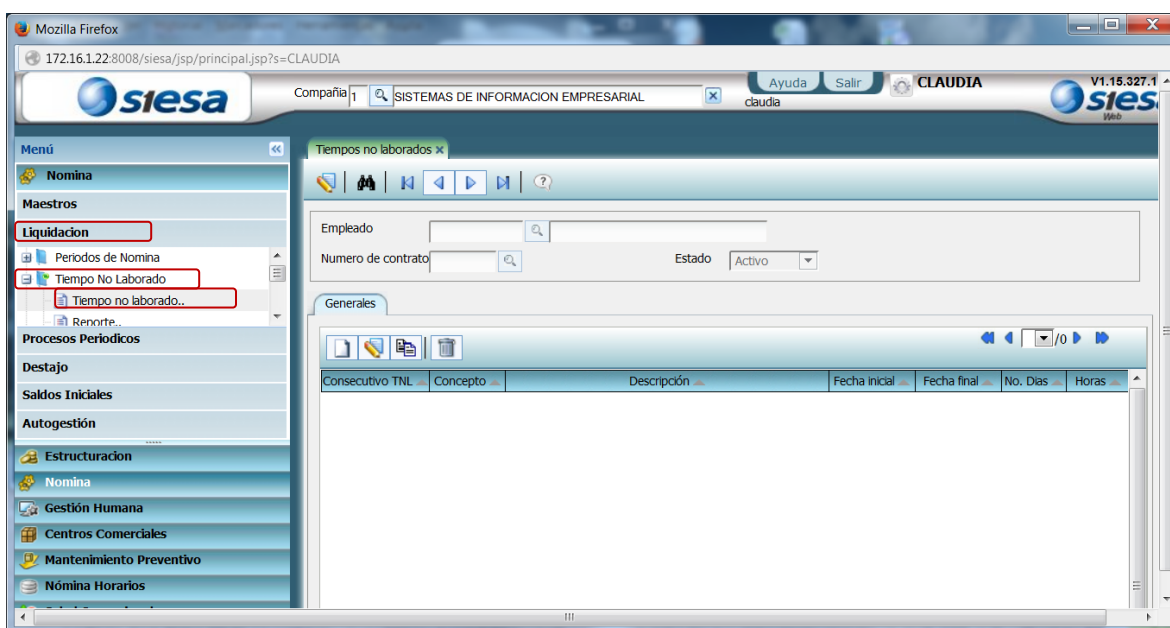
2. Liquidación / Ingreso de Novedades:

2.1 Tiempo No Laborado

Esta opción permite efectuar la captura de todas las novedades de tiempo no laborado "tnl" que los empleados presenten como novedad, durante en respectivo periodo de liquidación de la nómina. Estos tiempos no laborados pueden generarse bien sea de devengo o de deducción.

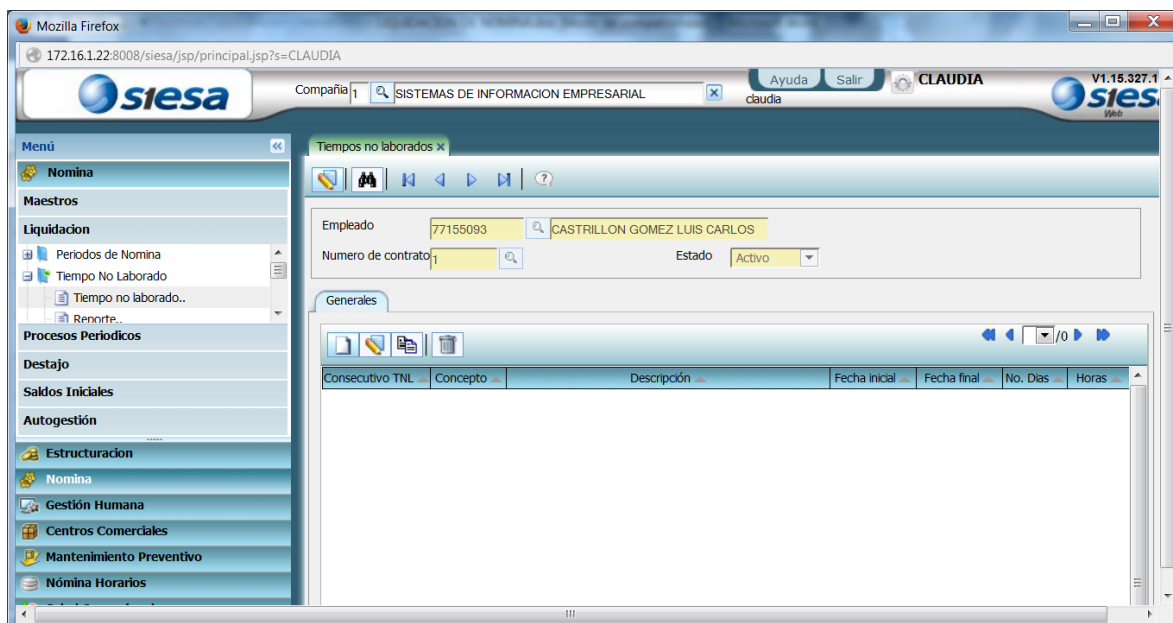
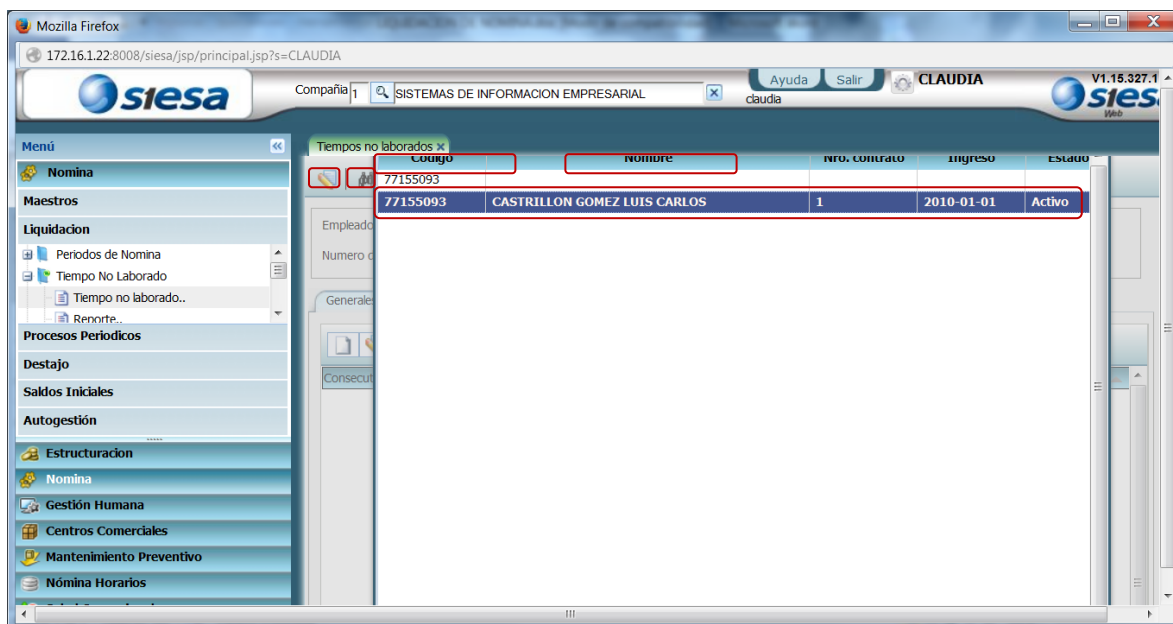
Es de anotar que en esta opción no se debe incluir o liquidar novedades por liquidación de vacaciones, ya que tiene su opción independiente de programación y aplicación.

La grabación de novedades en este proceso solo permite la captura de conceptos de modo "0" que corresponden a los tiempos no laborados.

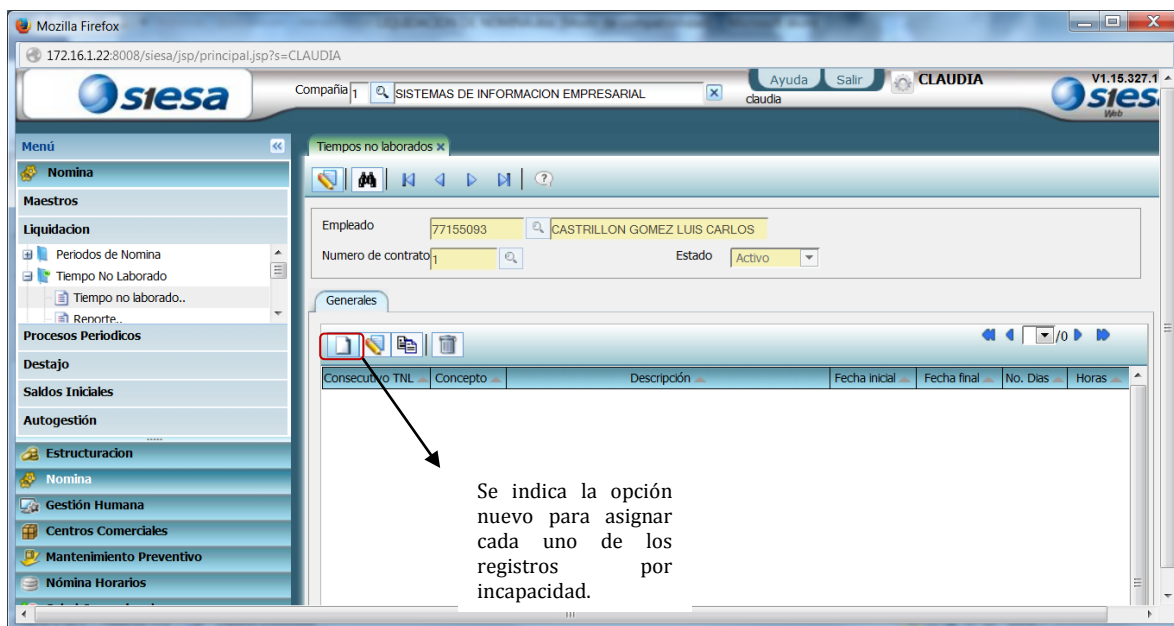


2.1.1. Como se captura la novedad:

se debe buscar el empleado al cual se le va a ingresar la respectiva novedad, donde a nivel de los filtros se puede ubicar por su numero de identificacion o codigo y por nombre asi:



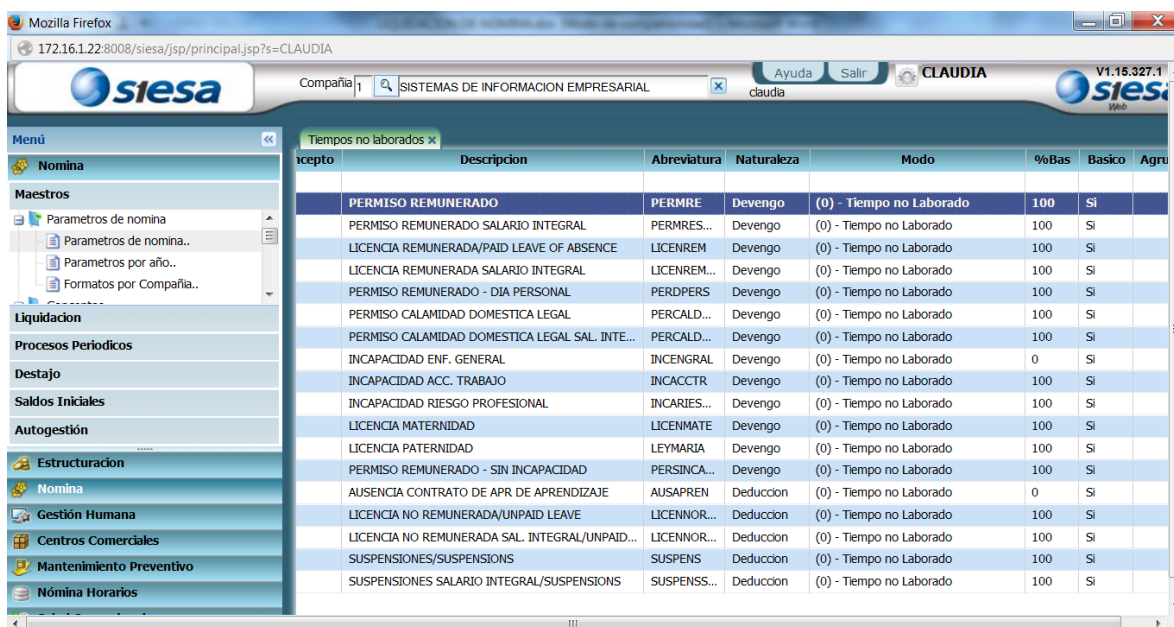
Seguidamente se escoge el indicador tooltip u hoja en blanco nueva para la captura de la respectiva novedad de tiempo no laborado:



Se indica la opción nuevo para asignar cada uno de los registros por incapacidad.

Se escoge el concepto con el cual se va a reportar la novedad de tiempo no laborado.

Al consultar los conceptos es de anotar que en la consulta de este concepto solo mostrara conceptos de modo "0" tiempo no laborado, bien sean de devengo o de deducción.



Concepto	Descripción	Abreviatura	Naturaleza	Modo	%Bas	Basico	Agru
PERMISO REMUNERADO		PERMRE	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
PERMISO REMUNERADO SALARIO INTEGRAL		PERMRES...	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
LICENCIA REMUNERADA/PAID LEAVE OF ABSENCE		LICENREM	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
LICENCIA REMUNERADA SALARIO INTEGRAL		LICENREM...	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
PERMISO REMUNERADO - DIA PERSONAL		PERDPERS	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
PERMISO CALAMIDAD DOMESTICA LEGAL		PERCALD...	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
PERMISO CALAMIDAD DOMESTICA LEGAL SAL. INTE...		PERCALD...	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
INCAPACIDAD ENF. GENERAL		INCENGRAL	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	0	Si	
INCAPACIDAD ACC. TRABAJO		INCACTTR	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
INCAPACIDAD RIESGO PROFESIONAL		INCARIES...	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
LICENCIA MATERNIDAD		LICENMATE	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
LICENCIA PATERNIDAD		LEYMARIA	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
PERMISO REMUNERADO - SIN INCAPACIDAD		PERSINCA...	Devengo	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
AUSENCIA CONTRATO DE APR. DE APRENDIZAJE		AUSAPREN	Deducción	(0) - Tiempo no Laborado	0	Si	
LICENCIA NO REMUNERADA/UNPAID LEAVE		LICENNOR...	Deducción	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
LICENCIA NO REMUNERADA SAL. INTEGRAL/UNPAID...		LICENNOR...	Deducción	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
SUSPENSIONES/SUSPENSIONS		SUSPENS	Deducción	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	
SUSPENSIONES SALARIO INTEGRAL/SUSPENSIONS		SUSPENSS...	Deducción	(0) - Tiempo no Laborado	100	Si	

2.1.2. Clases de conceptos de tiempo no laborado que se pueden procesar y sus parametros:

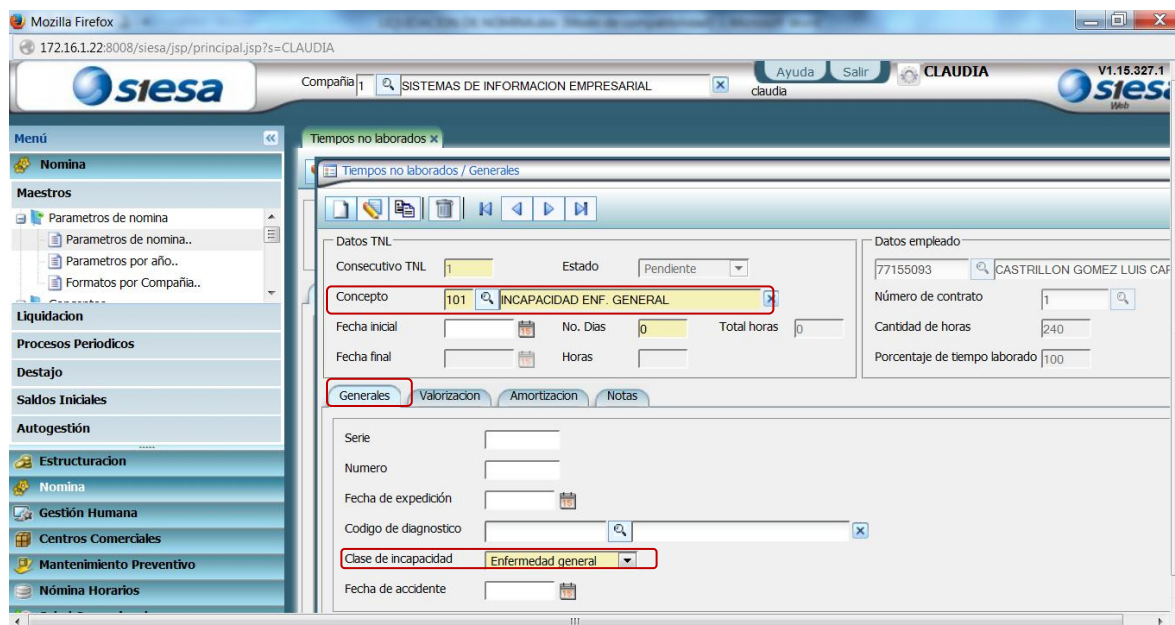
-De devengo , incapacidades/ pestaña de generales

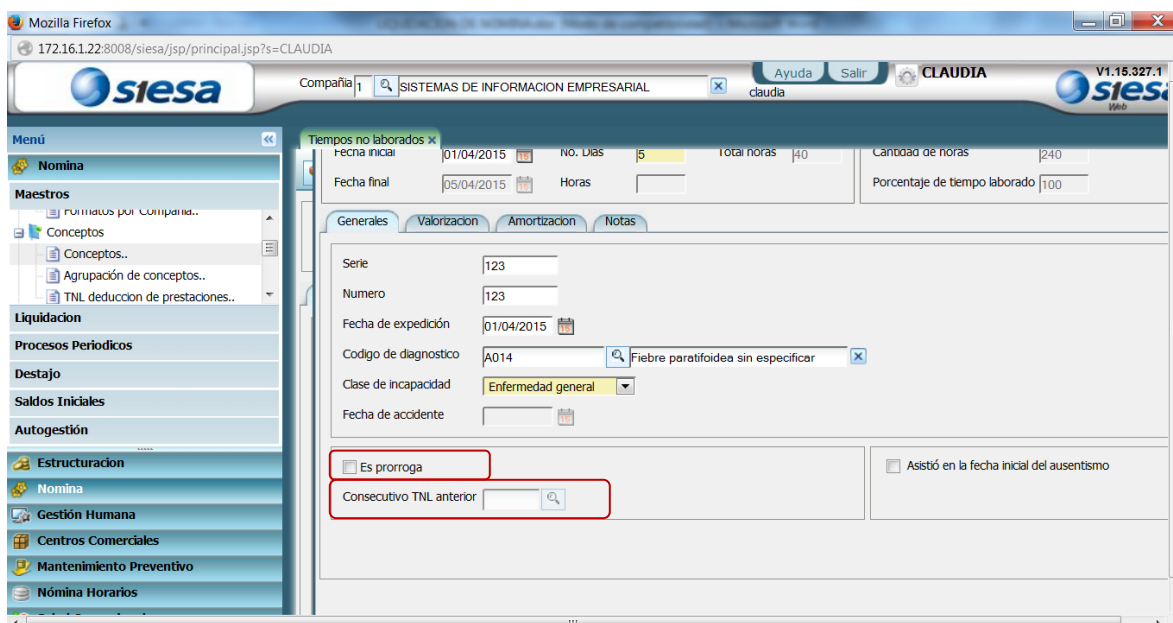
Para todos los tipos de incapacidad que se procesen por la opcion se debe indicar siempre la fecha inicial de reporte de la novedad, posterior al asignar el numero de dias de la misma automaticamente debe reportar la fecha final.

A nivel de la pestaña de generales se debe ingresar los datos basicos con los cuales se identifica el soporte de la incapacidad, tales como su serie, numero , fecha de expedicion , codigo de diagnostico y es muy importante identificar y asignar la clase de incapacidad que debe ser exacta a la identificacion del concepto de incapacidad que se ingresa como novedad de tnl.

Finalmente es importante indicar sobre el registro de incapacidad que se graba si este es prorroga de uno inicial y si es el caso adicional se debe indicar sobre cual numero de consecutivo de tnl anterior se debe aplicar.

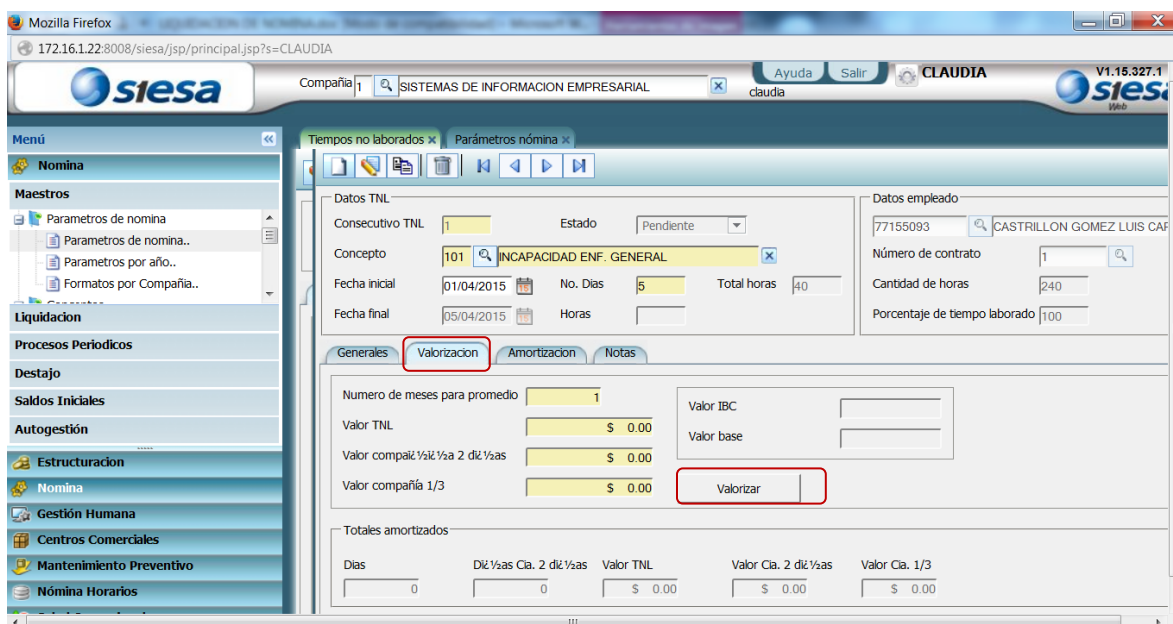
Aclaracion: cuando el concepto que se vaya a ingresar corresponde al de incapacidad por accidente de trabajo , adicional para esta clase de incapacidad se debe asignar la fecha en la cual se genero el accidente.





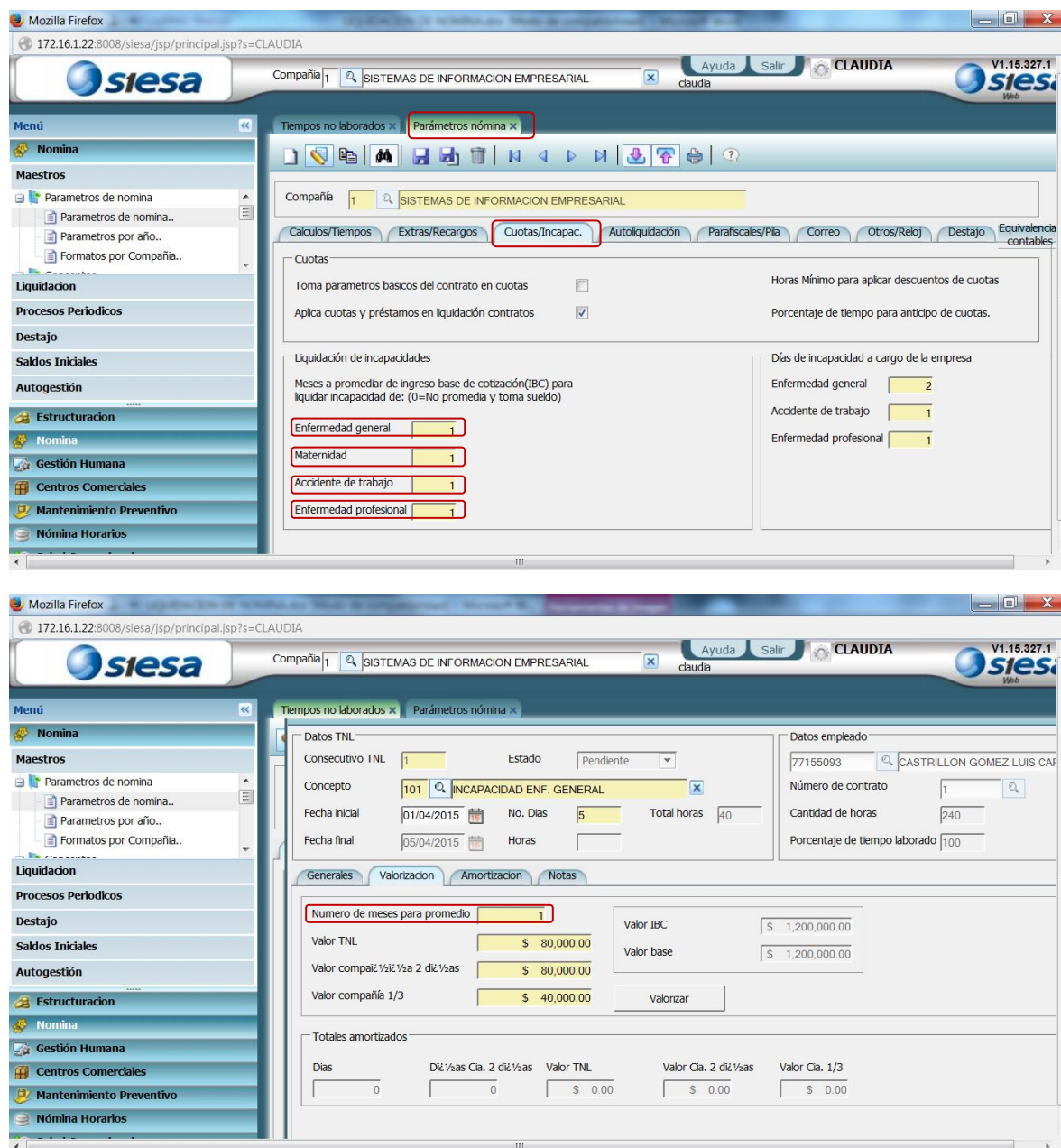
The screenshot shows the 'Sistemas de Información Empresarial' (SIESA) web application. The left sidebar contains a menu with options like 'Nomina', 'Maestros', 'Liquidación', 'Procesos Periodicos', 'Destajo', 'Saludos Iniciales', 'Autogestión', 'Estructuración', 'Nomina', 'Gestión Humana', 'Centros Comerciales', 'Mantenimiento Preventivo', and 'Nómina Horarios'. The main area is titled 'Tiempo no laborados x' and shows a form for a new TNL entry. The 'Generales' tab is active, displaying fields for 'Fecha inicial' (01/04/2015), 'No. Dias' (5), 'Total horas' (40), 'Cantidad de horas' (240), 'Fecha final' (05/04/2015), 'Horas', and 'Porcentaje de tiempo laborado' (100). Below these, there are fields for 'Serie' (123), 'Numero' (123), 'Fecha de expedición' (01/04/2015), 'Codigo de diagnostico' (A014), 'Clase de incapacidad' (Enfermedad general), and 'Fecha de accidente'. A red box highlights the 'Es prorroga' checkbox and the 'Consecutivo TNL anterior' field.

Teniendo ya los parametros de la pestaña de generales asignados se debe pasar a la pestaña de valorizacion para que según los parametros asignados efectue el calculo o valorizacion sobre la novedad al indicar o presionar la opcion de valorizar.



The screenshot shows the 'Sistemas de Información Empresarial' (SIESA) web application. The left sidebar contains a menu with options like 'Nomina', 'Maestros', 'Liquidación', 'Procesos Periodicos', 'Destajo', 'Saludos Iniciales', 'Autogestión', 'Estructuración', 'Nomina', 'Gestión Humana', 'Centros Comerciales', 'Mantenimiento Preventivo', and 'Nómina Horarios'. The main area is titled 'Tiempo no laborados x' and shows a form for a new TNL entry. The 'Valorización' tab is active, displaying fields for 'Consecutivo TNL' (1), 'Estado' (Pendiente), 'Concepto' (101 INCAPACIDAD ENF. GENERAL), 'Fecha inicial' (01/04/2015), 'No. Dias' (5), 'Total horas' (40), 'Fecha final' (05/04/2015), 'Horas', and 'Porcentaje de tiempo laborado' (100). Below these, there are fields for 'Numero de meses para promedio' (1), 'Valor TNL' (\$ 0.00), 'Valor IBC', 'Valor base', 'Valor compa 1/2 1/2 a 2 dí 1/2 as', 'Valor compa 1/3', and 'Valorizar'. A red box highlights the 'Valorizar' button. The bottom section shows 'Totales amortizados' with fields for 'Dias', 'Dí 1/2 as Cia. 2 dí 1/2 as', 'Valor TNL', 'Valor Cia. 2 dí 1/2 as', and 'Valor Cia. 1/3'.

El campo numero de meses para promedio por defecto toma o trae la cantidad de numero de meses asignados por cada tipo de incapacidad, que esten indicados a nivel de los parametros de nomina sobre la pestaña de cuotas/incapacidades, y sobre los cuales efectuara el promedio del calculo para la valorizacion de la novedad,asi:



Parámetros nómina

Compañía: 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL

Cuotas/Incapac.

Calculos/Tiempos Extras/Recargos Cuotas/Incapac. Autoliquidación Parafiscales/Pla Correo Otros/Reloj Destajo Equivalencia contables

Cuotas

Toma parametros basicos del contrato en cuotas ☐ Horas Mínimo para aplicar descuentos de cuotas

Aplica cuotas y préstamos en liquidación contratos ☒ Porcentaje de tiempo para anticipo de cuotas.

Liquidación de incapacidades

Meses a promediar de ingreso base de cotización(IBC) para liquidar incapacidad de: (0=No promedia y toma sueldo)

Enfermedad general 1

Maternidad 1

Accidente de trabajo 1

Enfermedad profesional 1

Días de incapacidad a cargo de la empresa

Enfermedad general 2

Accidente de trabajo 1

Enfermedad profesional 1

Valorización

Datos TNL

Consecutivo TNL 1 Estado Pendiente

Concepto 101 INCAPACIDAD ENF. GENERAL

Fecha inicial 01/04/2015 No. Dias 5 Total horas 40

Fecha final 05/04/2015 Horas

Datos empleado

77155093 CASTRILLON GOMEZ LUIS CA

Número de contrato 1

Cantidad de horas 240

Porcentaje de tiempo laborado 100

Generales Valorización Amortización Notas

Numero de meses para promedio 1

Valor TNL \$ 80,000.00

Valor compa 1/2 1/3 \$ 80,000.00

Valor compa 1/3 \$ 40,000.00

Valor IBC \$ 1,200,000.00

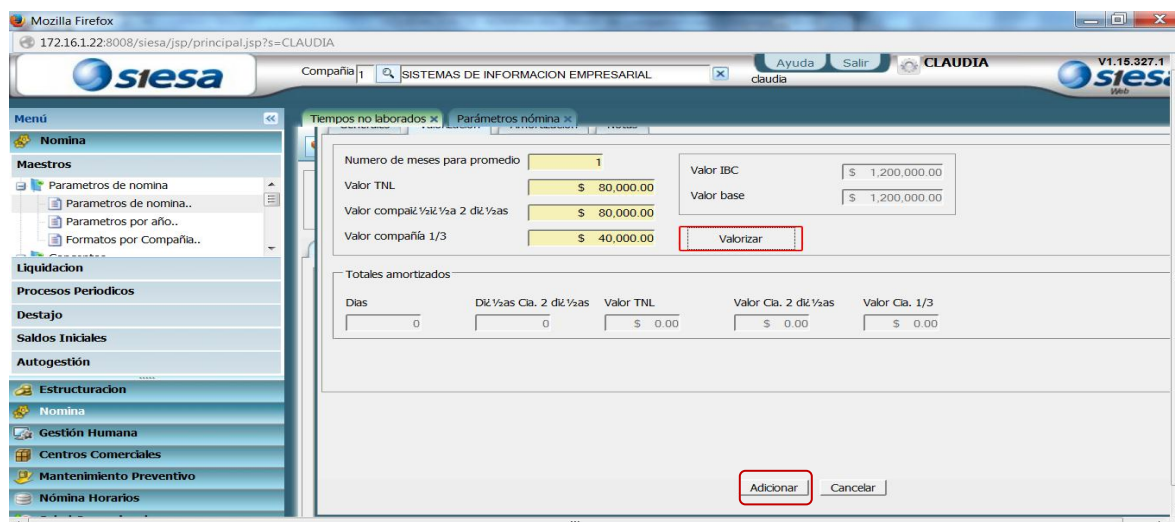
Valor base \$ 1,200,000.00

Valorizar

Totales amortizados

Dias	Dí 1/2 1/3	Valor TNL	Valor Cia. 2 dí 1/2 1/3	Valor Cia. 1/3
0	0	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

Finalmente después de valorizada la novedad se adiciona la misma para que se tenga ya en cuenta al momento de efectuar el proceso de liquidación del automático de la nómina, así:



The screenshot shows the 'Parámetros nómina' form in the SIESA system. The 'Valorizar' button is highlighted with a red box. The form contains the following data:

Field	Value
Numero de meses para promedio	1
Valor TNL	\$ 80,000.00
Valor compaiz 1/2 1/2 a 2 dí 1/2 a	\$ 80,000.00
Valor compañía 1/3	\$ 40,000.00
Valor IBC	\$ 1,200,000.00
Valor base	\$ 1,200,000.00

Below the form, there is a table for 'Totales amortizados':

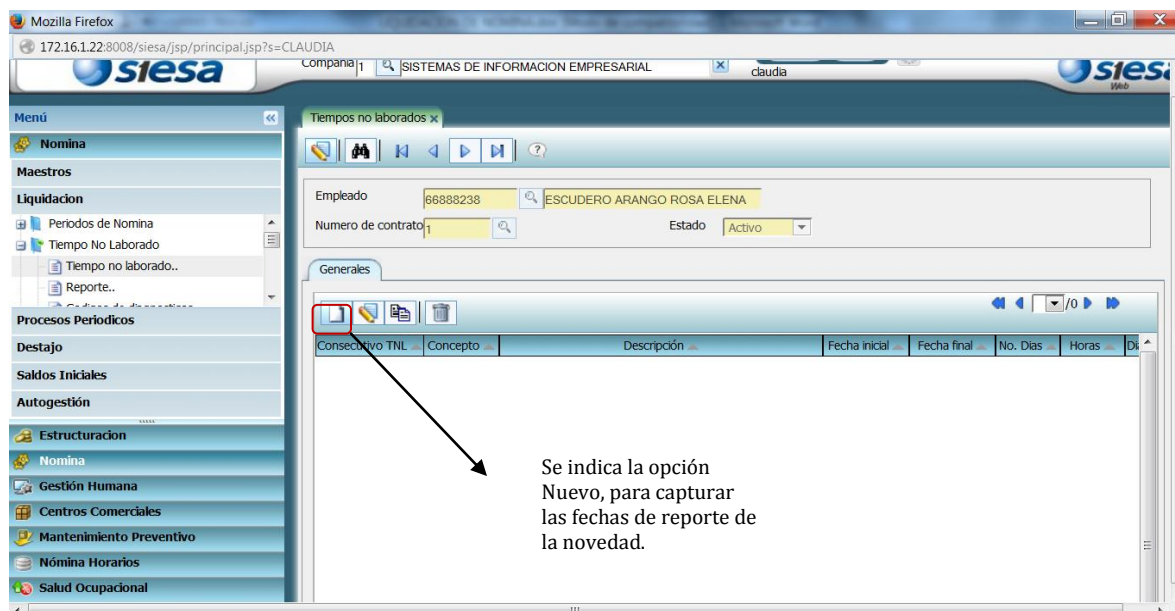
Días	Dí 1/2 a Cla. 2 dí 1/2 a	Valor TNL	Valor Cla. 2 dí 1/2 a	Valor Cla. 1/3
0	0	\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

The 'Adicionar' button is also highlighted with a red box.

-Permisos Remunerados/ Licencias Remuneradas:

Para los conceptos de tiempo no laborado como lo son permisos y licencias que generan remuneración, la novedad se reporta para liquidación de nómina por la opción de tiempo no laborado, aquí asignando el empleado al cual se le liquidara la novedad.

seguidamente se escoge el indicador tooltip u hoja en blanco nueva para la captura de la respectiva novedad de tiempo no laborado, así:



The screenshot shows the 'Tiempo no laborado' form in the SIESA system. The 'Nuevo' button is highlighted with a red box. The form contains the following data:

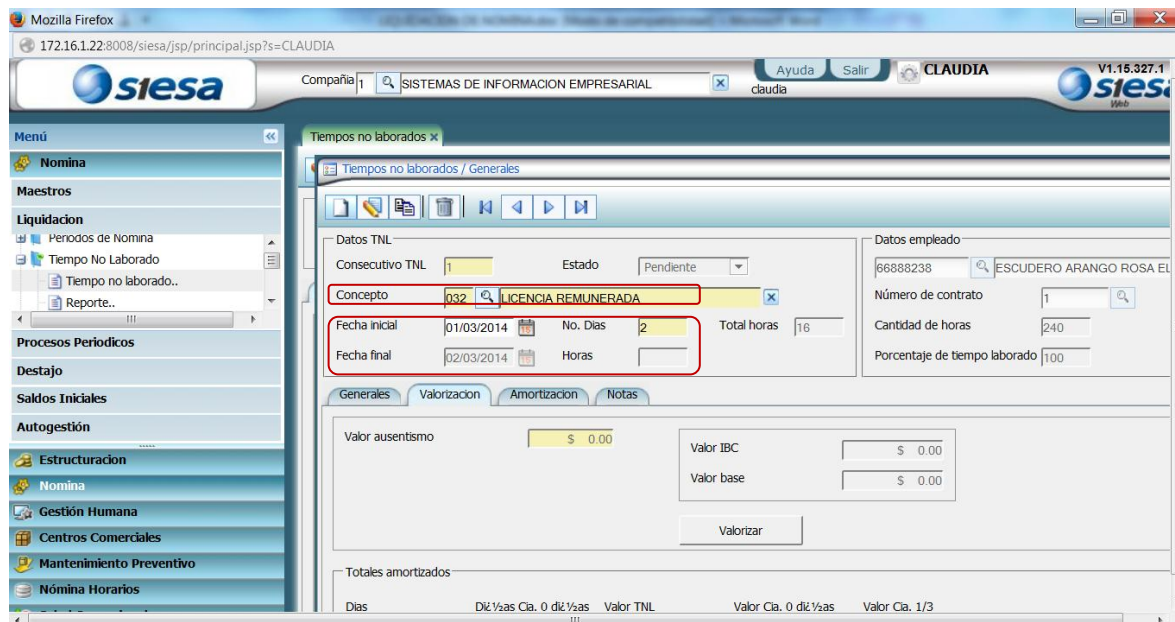
Field	Value
Empleado	66888238 ESCUDERO ARANGO ROSA ELENA
Numero de contrato	1
Estado	Activo

Below the form, there is a table for 'Consecutivo TNL':

Consecutivo TNL	Concepto	Descripción	Fecha inicial	Fecha final	No. Dias	Horas	Di

An arrow points to the 'Nuevo' button with the text: 'Se indica la opción Nuevo, para capturar las fechas de reporte de la novedad.'

Posterior se asigna la fecha de inicio de la novedad, con sus respectivos numero de dias de la novedad, con base a los cuales se determinara la fecha final de la misma, es de anotar que este tipo de conceptos no tiene configuracion en la pestaña de generales:



Mostrando la interfaz de usuario de SIESA en Mozilla Firefox. La URL es 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA. El menú de la izquierda muestra opciones como Nomina, Maestros, Liquidacion, y Procesos Periodicos. El formulario principal está en la pestaña 'Generales' de 'Tiempos no laborados'. Los datos ingresados son:

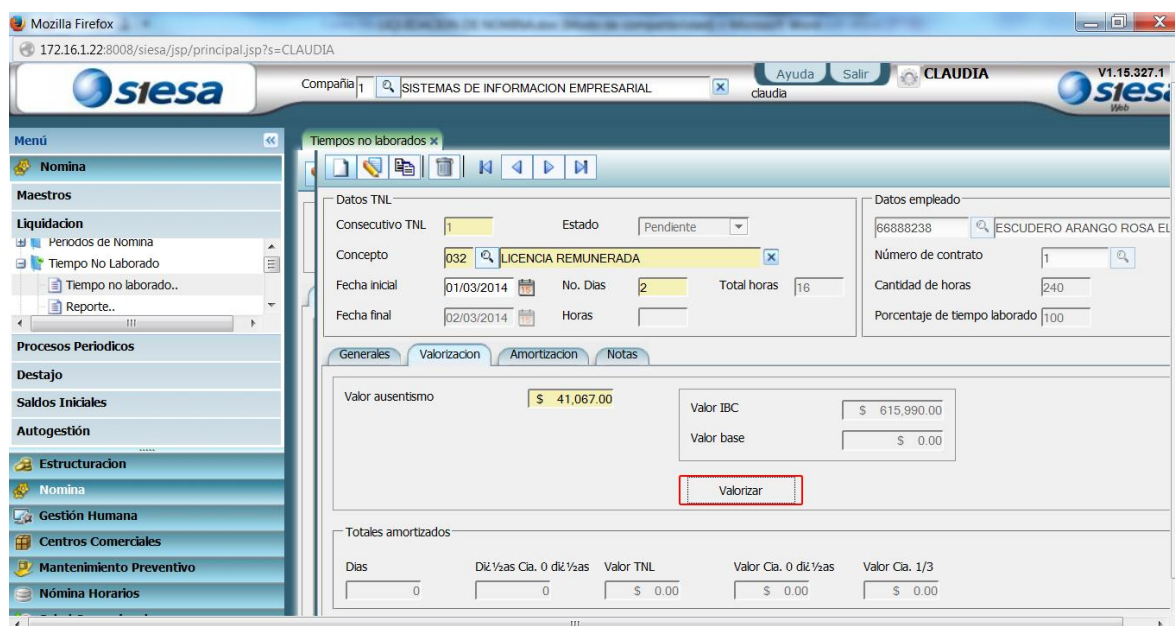
Datos TNL		Datos empleado	
Consecutivo TNL	1	Estado	Pendiente
Concepto	032 LICENCIA REMUNERADA	Número de contrato	1
Fecha inicial	01/03/2014	Cantidad de horas	240
No. Dias	2	Porcentaje de tiempo laborado	100
Fecha final	02/03/2014		
Total horas	16		

En la sección de valores, se muestra:

Valor ausentismo	Valor IBC	Valor base
\$ 0.00	\$ 0.00	\$ 0.00

El botón 'Valorizar' está resaltado en rojo.

Posterior en la pestaña de valorizacion se le asigna este indicador para que valore la novedad reportada, esto con base al ingreso base de cotizacion del mes inmediatamente anterior ya que por estos dias no percibe el empleado remuneracion.



Mostrando la interfaz de usuario de SIESA en Mozilla Firefox. La URL es 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA. El formulario principal está en la pestaña 'Valorizacion' de 'Tiempos no laborados'. Los datos ingresados son:

Datos TNL		Datos empleado	
Consecutivo TNL	1	Estado	Pendiente
Concepto	032 LICENCIA REMUNERADA	Número de contrato	1
Fecha inicial	01/03/2014	Cantidad de horas	240
No. Dias	2	Porcentaje de tiempo laborado	100
Fecha final	02/03/2014		
Total horas	16		

En la sección de valores, se muestra:

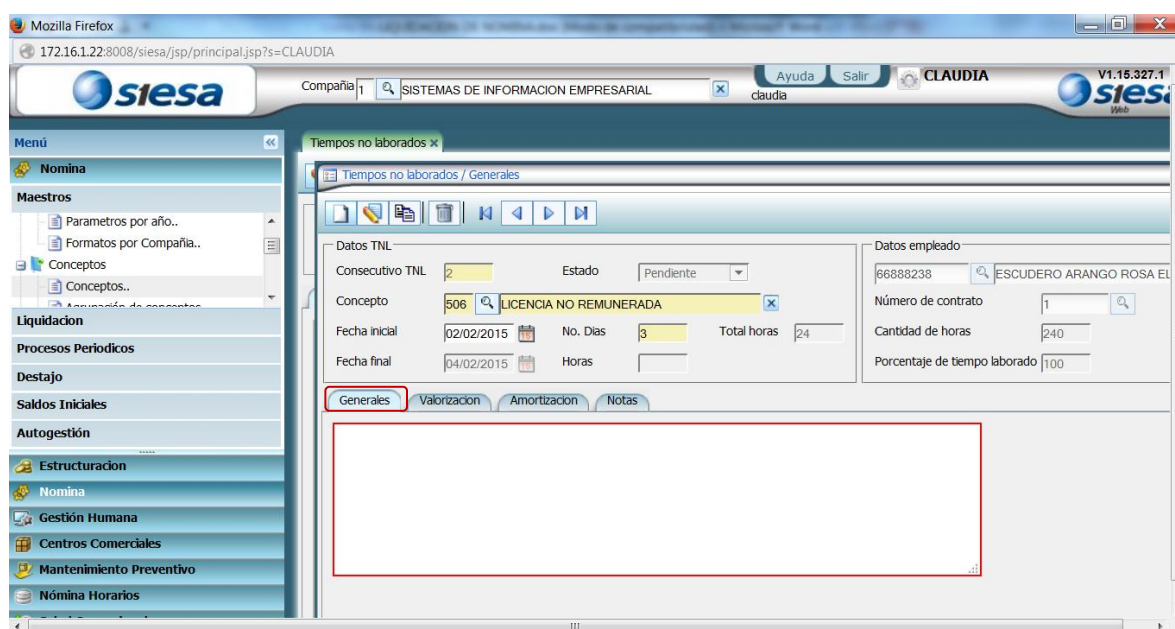
Valor ausentismo	Valor IBC	Valor base
\$ 41,067.00	\$ 615,990.00	\$ 0.00

El botón 'Valorizar' está resaltado en rojo.

-De deducción , licencias no remuneradas/ suspensiones:

Para el ingreso de novedades por conceptos de tiempo no laborado de deducción se debe indicar siempre la fecha inicial de reporte de la novedad, posterior al asignar el número de días de la misma automáticamente debe reportar la fecha final.

A nivel de la pestaña de generales, para la grabación de estos conceptos no se hace asignación de parámetros, únicamente permite asignar en un campo de notas la asignación o identificación del por qué de la novedad y finalmente se adiciona la novedad, no genera ninguna valorización por ser conceptos de tiempo no laborado de deducción.



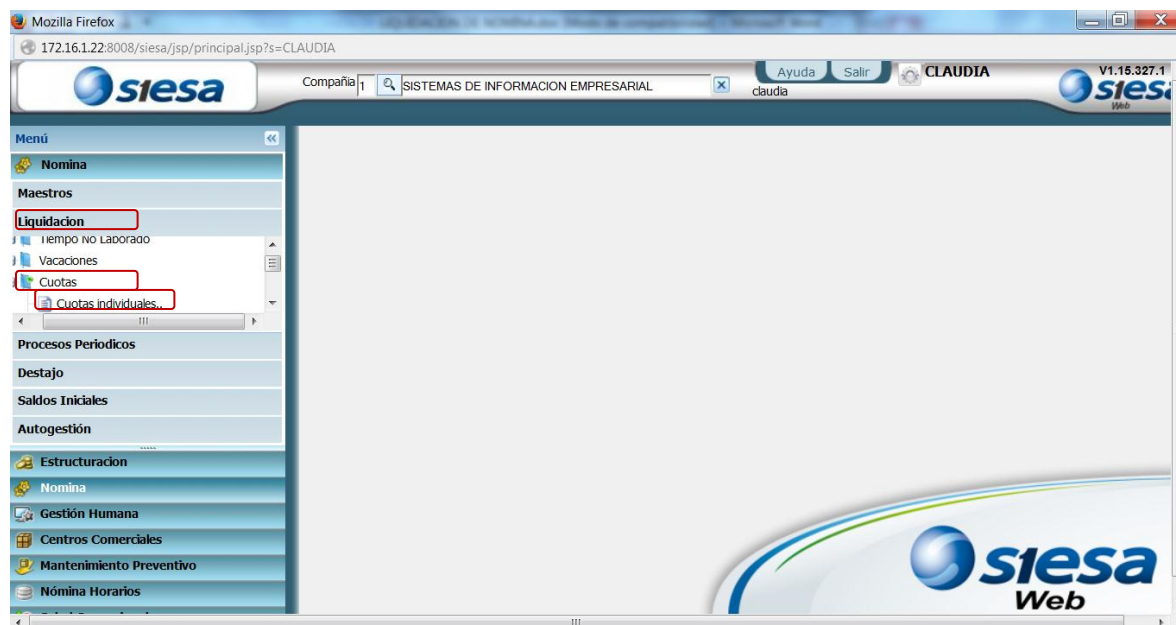
2.2. Cuotas

Esta novedad permite reportar por cada empleado a quien corresponda la asignación de la novedad del registro de cuota y que concepto y que modalidad de cuota requiere aplicar.

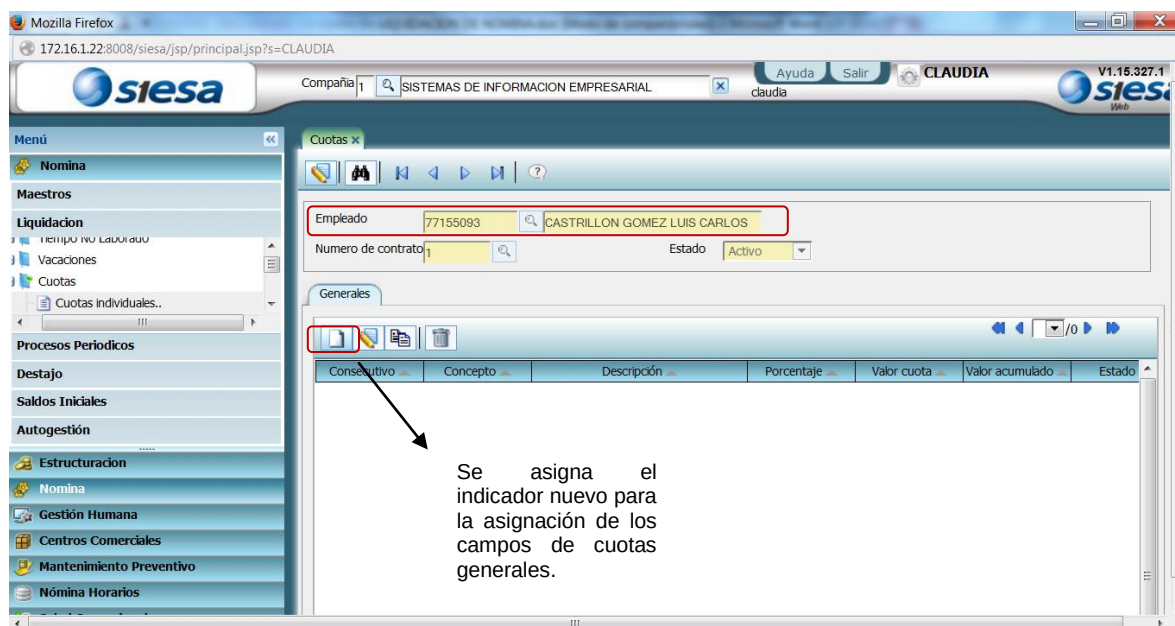
Dependiendo de los indicadores asignados a nivel de la parametrización del concepto de la cuota, así mismo efectuara bien sea el pago o descuento de la novedad.

La grabación de la novedad del concepto de cuota puede ser bien sea de devengo o de deducción.

Cada asignación de novedad de cuota cuando son diferentes valores por empleado y por concepto se debe efectuar por la opción de cuotas individuales.



Se ingresa a la opción de cuotas individuales y se asigna el empleado al cual se le reportara la novedad de pago o descuento mediante concepto de cuota, posterior se asigna la opción nuevo o tooltip, así:

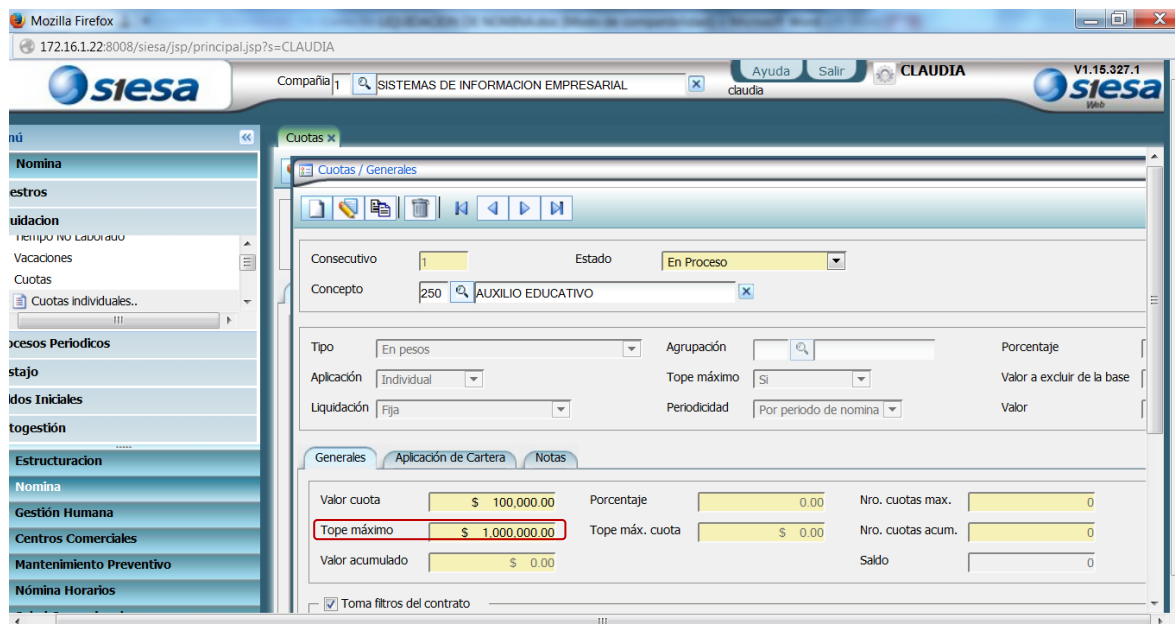
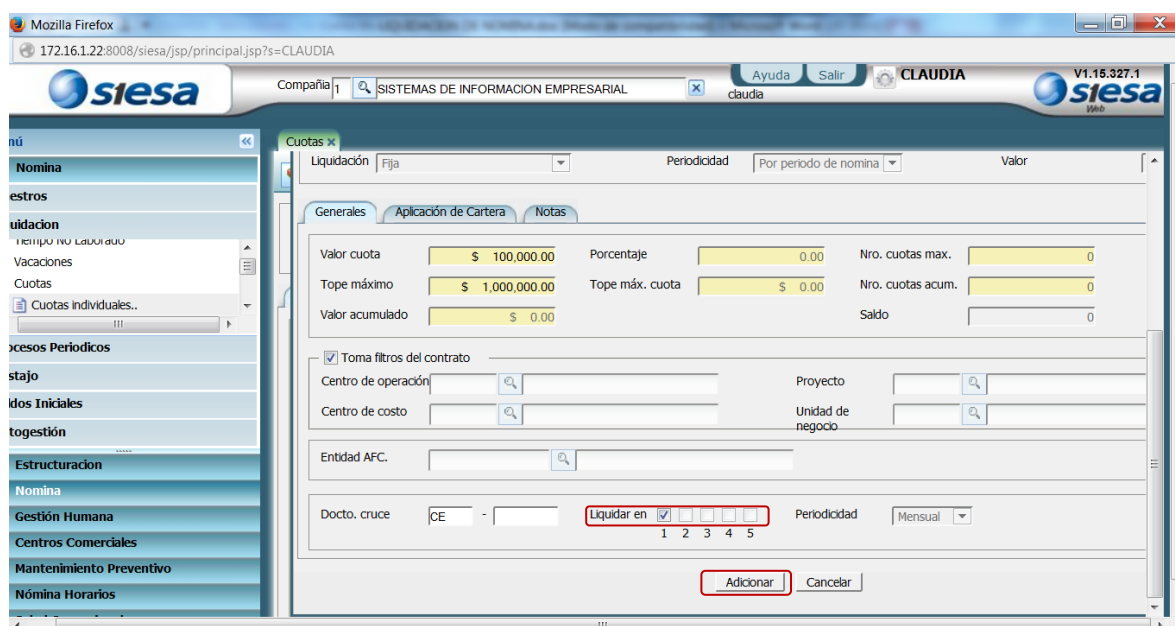


Se asigna el indicador nuevo para la asignación de los campos de cuotas generales.

Es de anotar que en la captura del registro de la novedad al asignar el concepto, solo la consulta permitirá asignar conceptos de modo "7" cuotas, bien sea de devengo o de deducción, así:



Se asigna el concepto por medio del cual se va a procesar la novedad, solo de modo de cuota y bien sea de devengo o de deducción, es de anotar que si al concepto en su parametrización se le ha indicado que maneja tope máximo al momento de grabar la cuota así lo pedirá y en el campo de liquidar en se asignará cuando se deba efectuar y esto dependiendo de la periodicidad del pago de la nómina, finalmente se adiciona el registro.

2.3. Prestamos

Esta novedad permite reportar por cada empleado a quien corresponda el préstamo asignado, el cual le descontara los respectivos valores según las condiciones pactadas previamente.

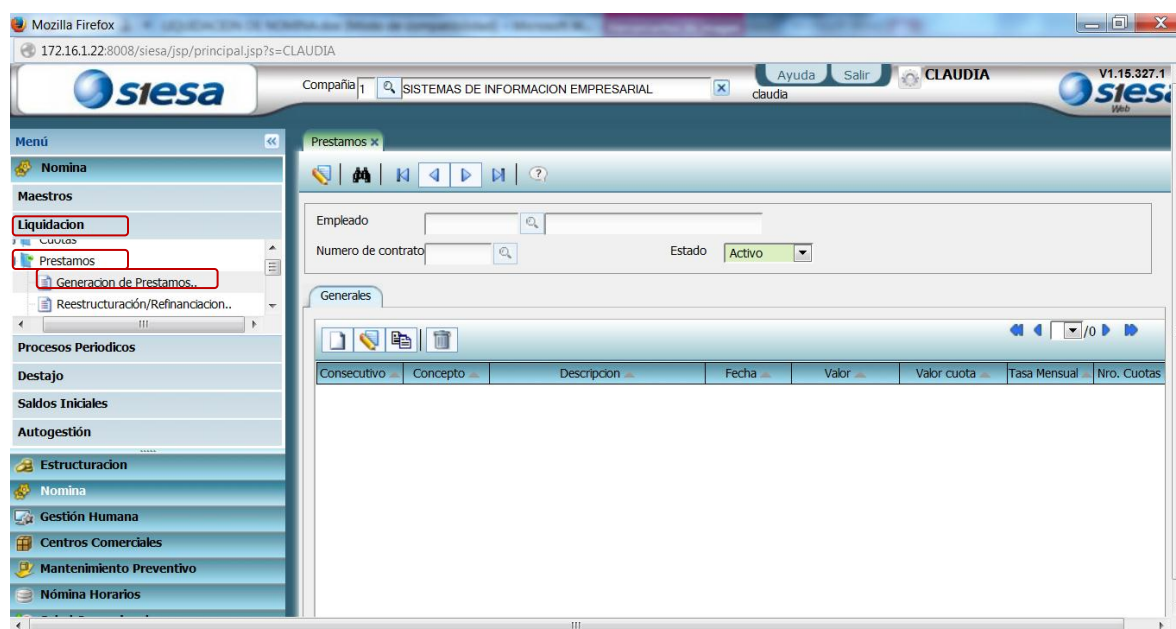
La grabación de la novedad del concepto de préstamo únicamente se cataloga de deducción, ya que este es el que genera el reporte del cronograma de pago según las condiciones previas pactadas.

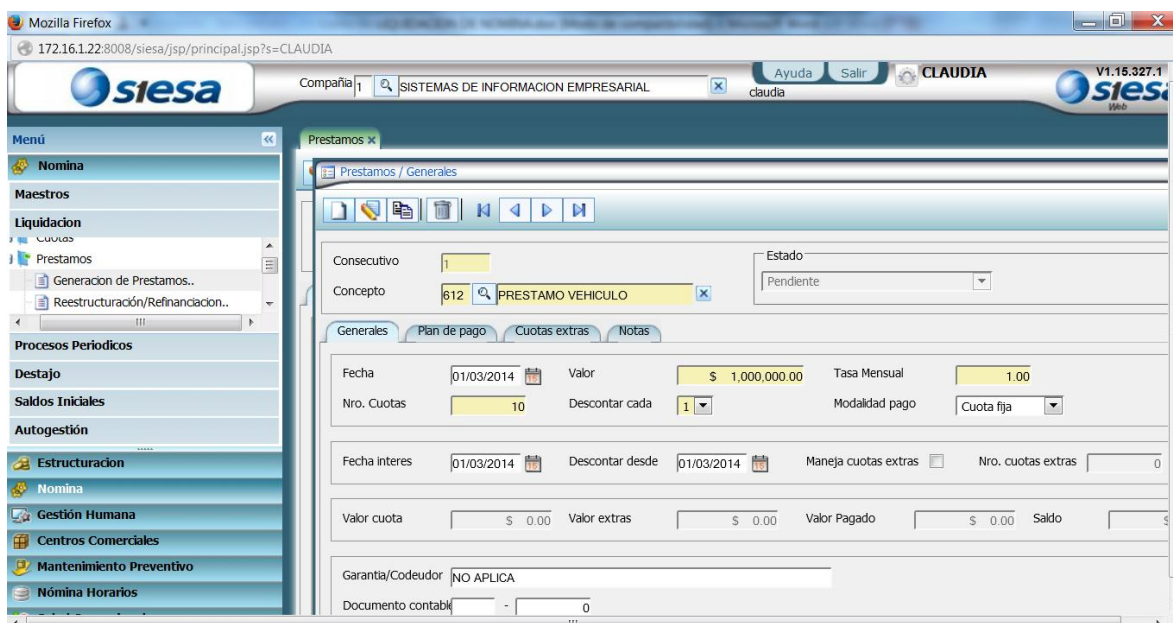
Cada asignación de esta novedad debe hacerse de manera individual sobre el empleado que las reporte.

Es de anotar que a nivel de la consulta de los préstamos únicamente se visualizaran o reportaran los conceptos de modo "8" préstamos.

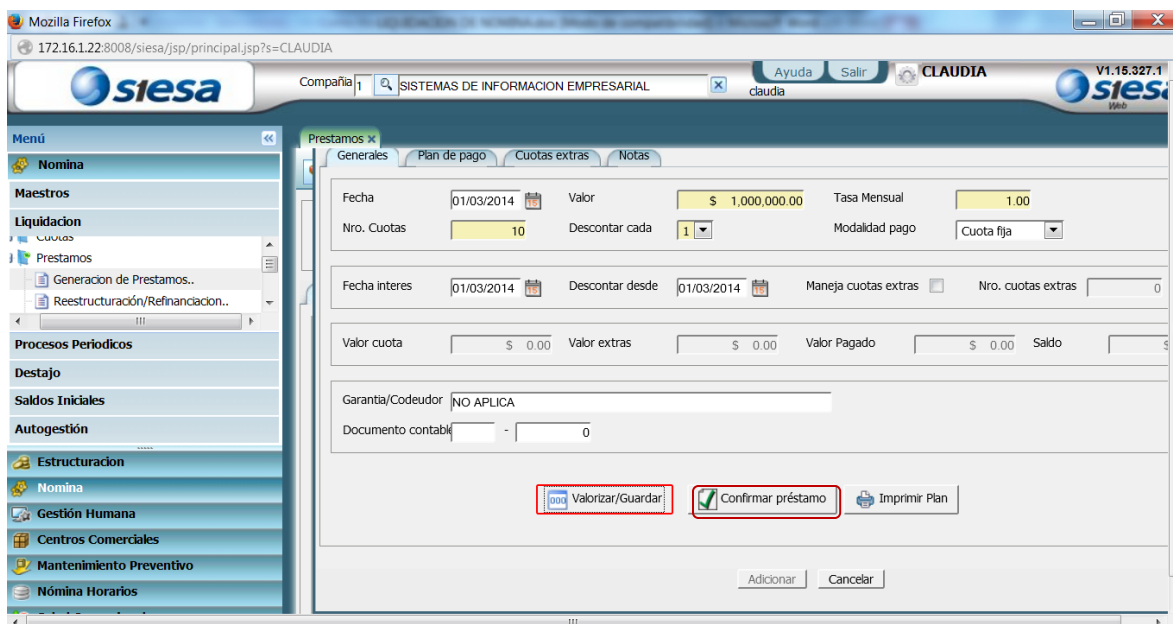
Se debe asignar el empleado que reporta la novedad y se le indica el nuevo o tooltip para la generación de los indicadores de la novedad.

Si al concepto de préstamo se le asocia el concepto de intereses al momento de grabar la novedad exigirá la tasa de % de interés.





Se indica la posicion de validar/ guardar, para que lo actualice y se genere el cronograma de pago , el cual puede en este estado de validado y guardado ser modificado en su condicion inicial, posterior cuando ya se le asigna el boton de confirmar prestamo ya no se pueden efectuar mas modificaciones y asi queda para aplicar el respectivo descuento.



Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

siesa Compañía 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL Ayuda Salir CLAUDIA V1.15.327.1

Menú

- Nomina
- Maestros
- Liquidacion
 - Cuentas
 - Prestamos
 - Generacion de Prestamos..
 - Reestructuración/Refinanciación..
- Procesos Periodicos
- Destajo
- Saldos Iniciales
- Autogestión
- Estructuración
- Nomina
- Gestión Humana
- Centros Comerciales
- Mantenimiento Preventivo
- Nómina Horarios

Prestamos

Prestamos / Generales

Consecutivo 1 Estado Pendiente

Concepto 812 PRESTAMO VEHICULO

Generales Plan de pago Notas

Cuota	Fecha	Valor cuota	Abono capital	Interes	Vir. Cuota extra	Saldo	Fecha Amortización
1	2014-03-01	105582	95582	10000	0	904418	
2	2014-04-01	105582	96538	9044	0	807880	
3	2014-05-01	105582	97503	8079	0	710377	
4	2014-06-01	105582	98478	7104	0	611899	
5	2014-07-01	105582	99463	6119	0	512436	
6	2014-08-01	105582	100458	5124	0	411978	
7	2014-09-01	105582	101462	4120	0	310516	
8	2014-10-01	105582	102477	3105	0	208039	

Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

siesa Compañía 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL Ayuda Salir CLAUDIA V1.15.327.1

Menú

- Nomina
- Maestros
- Liquidacion
 - Periodos de Nomina
 - Tiempo No Laborado
 - Vacaciones
 - Cuentas
- Procesos Periodicos
- Destajo
- Saldos Iniciales
- Autogestión
- Estructuración
- Nomina
- Gestión Humana
- Centros Comerciales
- Mantenimiento Preventivo
- Nómina Horarios

Prestamos

Prestamos / Generales

Consecutivo 1 Estado Pendiente

Concepto 812 PRESTAMO VEHICULO

Generales Plan de pago Notas

Cuota	Fecha	Valor cuota	Abono capital	Interes	Vir. Cuota extra	Saldo	Fecha Amortización
9	2014-11-01	105582	103502	2080	0	104537	
10	2014-12-01	105582	104537	1045	0	0	

2.4. Documentos de Nomina

En esta opción se efectúa la creación del respectivo documento de Nómina, donde serán incluidas y liquidadas cada una de las novedades que se reportan por periodo y por empleado.

Antes de generar cualquier liquidación bien sea de manera manual o automática el documento debe estar previamente catalogado por el periodo correspondiente de la nómina a liquidar.

Aspectos relevantes a tener en cuenta en la creación del documento:

Tipo de documento, el cual identifica la liquidación de la novedad, ejemplo: nomina-vacaciones-liquidación de contrato, etc., el cual conserva o lleva su consecutivo según los elaborados.

A nivel de la pestaña de generales se asigna el tipo de nómina que se refiere a la periodicidad del pago de la misma.

El periodo de liquidación que se asigna según la periodicidad de liquidación de la nómina, semanal, quincenal, mensual, etc. Y según este periodo automáticamente reporta las fechas: inicial, final y de pago.

Es importante tener la precaución de asignar el tipo de liquidación del documento que corresponde, así:

Nomina / novedades: se asigna este tipo de liquidación para todas las novedades de liquidación en nómina donde los empleados estén activos.

Liquidación de contratos de trabajo: se asigna este tipo de liquidación solo para terminación de contrato.

Reliquidación de contratos: se asigna este tipo de documento exclusivamente para pago de novedades que se quedaron pendientes al momento de efectuar la liquidación o terminación de contrato de un empleado.

Tipo de selección: por empleado cuando el documento sea de captura del empleado(s) de manera selectiva.

Por filtros cuando se genera el documento de manera colectiva con la opción de aplicación de cualquiera de los filtros señalados, centro de operación, centro de costo, proyecto, unidad de negocio.

Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

siesa Compañía SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL Ayuda Salir CLAUDIA V1.15.327.1

Menú

- Nomina
- Maestros
 - Liquidación
 - Cuentas
 - Prestamos
 - Documentos de Nomina
 - Documentos...
- Procesos Periodicos
- Destajo
- Saldo Iniciales
- Autogestión
- Estructuración
- Nomina
- Gestión Humana
- Centros Comerciales
- Mantenimiento Preventivo
- Nómina Horarios

Documento Nomina

C.O.

Tipo de Documento

Numero Estado **Abierto** Fecha contabilización

Generales Selección Contabilización Notas

Tipo de nomina

Año Periodo

Fecha inicial Fecha final

Fecha de pago

Tipo liquidación **Nomina y/o Novedades**

Tipo selección **Por filtros: CO, CCosto, Proyecto, Unidad de Negocio**

Centro de operación

Centro de costo

2.5. Transacciones Manuales

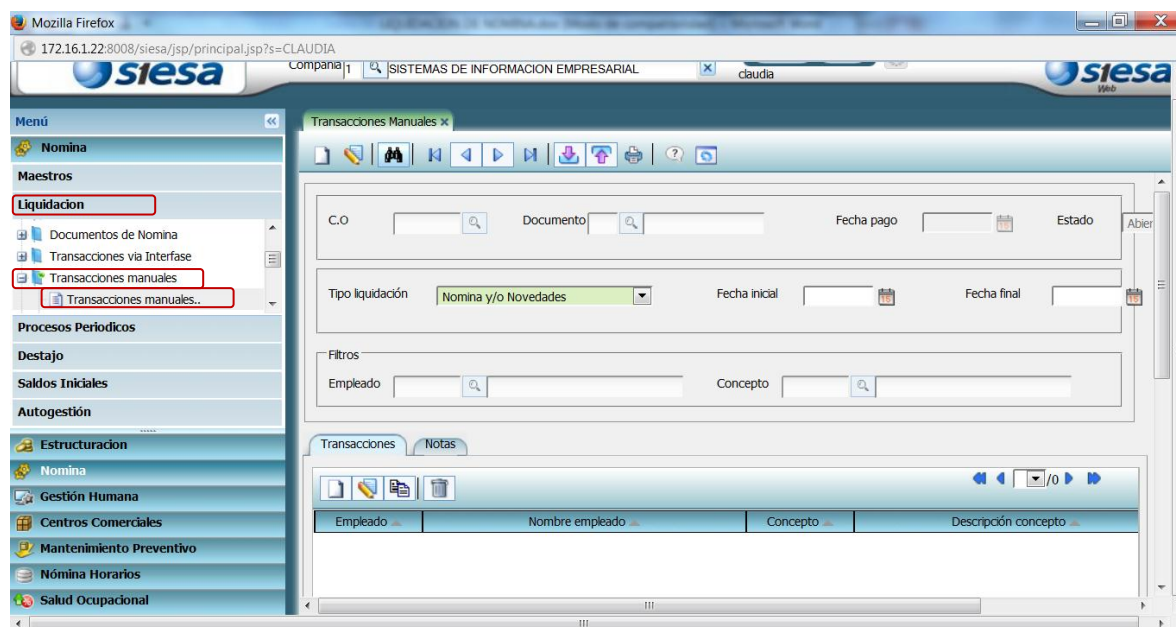
Mediante esta opción se capturan a nivel del documento de liquidación de las novedades de nómina todos los registros que por su resultado no son fijos cada periodo de liquidación de nómina o cuyos valores son variables según desempeño o generación de las novedades.

Ejemplo: captura de horas extras, recargos, comisiones, bonificaciones, auxilios etc.

Para la captura de estas novedades previo ya debe estar creado el documento de nómina con la respectiva periodicidad donde se reportará bien sea el pago o descuento de la novedad.

Los conceptos que se manejan en proceso de reporte de estas novedades deben estar previamente catalogados de modo “99” otros o los de horas adicionales o extras que son de modo de liquidación “1” de tiempo laborado

Es de anotar que cada registro de novedad de transacción manual se ingresa seleccionando empleado por empleado el concepto que corresponde y su valor, si es concepto de modo 99 u horas si es concepto de modo 1.



Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

siesa Compañía 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL claudia V1.15.327.1

Menú

- Nomina
 - Maestros
 - Parametros de nomina
 - Conceptos
 - Conceptos...
 - Agrupación de conceptos...
 - Liquidación
 - Procesos Periodicos
 - Destajo
 - Saldos Iniciales
 - Autogestión
- Estructuración
 - Nomina
 - Gestión Humana
 - Centros Comerciales
 - Mantenimiento Preventivo
 - Nómina Horarios

Transacciones Manuales

Empleado 77155093 CASTRILLON GOMEZ LUIS CARLOS NDC 1

Concepto 007 HORAS EXTRAS DIURNAS

Cuota No. Saldo

Actividad

Ubicación

Fecha 31/01/2015

Cantidad 0.0 Horas 10.0 Días

Naturaleza Devengo Valor \$ 62,500

U.N. 04 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

C.O. PRINCIPAL-ADMINISTRACION

Se graba la novedad con boton de adicionar

Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

siesa Compañía 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL claudia V1.15.327.1

Menú

- Nomina
 - Maestros
 - Parametros de nomina
 - Conceptos
 - Conceptos...
 - Agrupación de conceptos...
 - Liquidación
 - Procesos Periodicos
 - Destajo
 - Saldos Iniciales
 - Autogestión
- Estructuración
 - Nomina
 - Gestión Humana
 - Centros Comerciales
 - Mantenimiento Preventivo
 - Nómina Horarios

Transacciones Manuales

Fecha 31/01/2015

Cantidad 0.0 Horas 10.0 Días

Naturaleza Devengo Valor \$ 62,500

U.N. 04 SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

C.O. 001 PRINCIPAL-ADMINISTRACION

C.Costos 01101 ADMINISTRACION ES

Proyecto 000 ACTIVIDAD GENERAL

Adicionar Cancelar

2.6. Transacciones Automáticas:

Es el último procedimiento que se tiene en cuenta en el proceso de liquidación de la nómina, ya que mediante este se liquida y tiene en cuenta cada uno de los conceptos que previo se han parametrizado o capturado como novedades por el respectivo periodo y por cada empleado.

Generalmente previo se parametriza en la opción de liquidación parametrizada un código sobre el cual se identifica por la periodicidad de liquidación u ordenamiento de liquidación de la nómina a generar, por el respectivo periodo y según las condiciones a liquidar por cada uno de ellos, ejemplo: nómina quincenal se asignarían dos códigos de ordenamiento uno para la primera quincena con cada una de las opciones a liquidar asignadas, nómina mensual un solo código de ordenamiento donde se le asignaran todas las opciones de igual manera a liquidar.

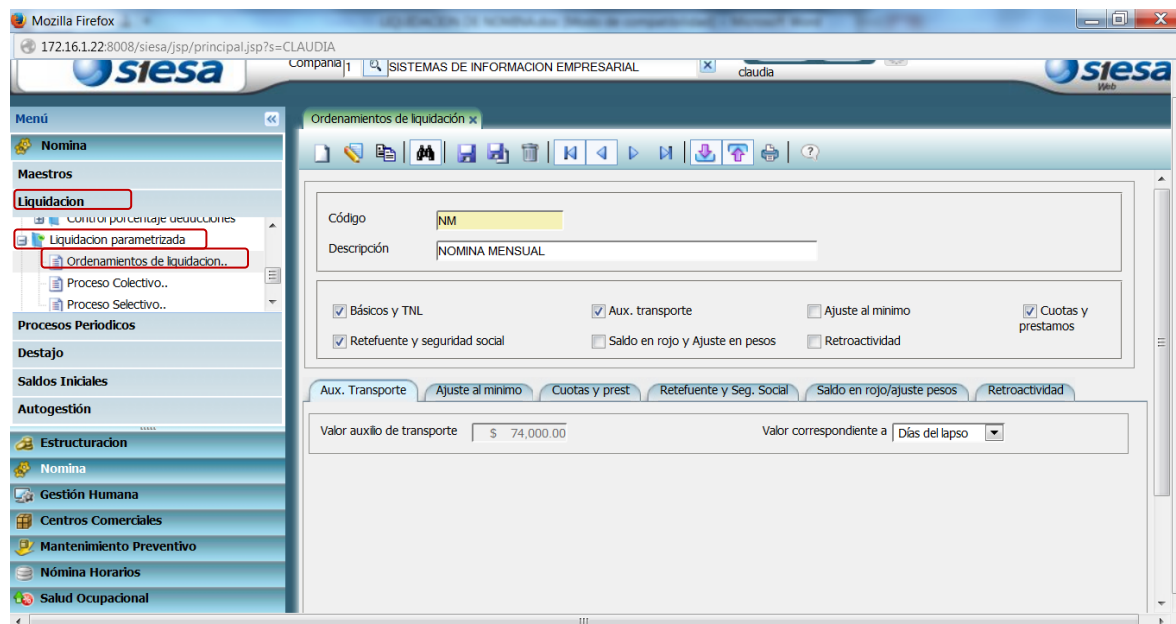
Se debe asignar cada una de las opciones de liquidación que se tomaran en cuenta, como tiempos básicos y tnl el cual liquida las horas de sueldo del periodo más las horas de tiempo no laborado que se generen.

Auxilio de transporte, donde se indicara el valor del mismo como se pagara si según el valor correspondiente a los días del periodo esto en caso de que la nómina sea con periodicidades, catorcenales, semanales, quincenales o por días del lapso en caso que se pague en una sola periodicidad el valor completo del auxilio o por que el pago sea de nómina mensual.

Cuotas y préstamos: se indica si aplicaría los préstamos, cuales cuotas o todas y en que periodicidad.

Retefuente y seguridad social: se indica cómo se liquida los conceptos de deducciones de aportes a seguridad social, como descuentos de salud, descuentos de pensión, aportes a fondos de solidaridad, solidaridad adicional y pensiones voluntarias. Al igual que la retencion en la fuente.

Auxilio de Transporte:



Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

Compañía 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL claudia

Menú

- Nomina
- Maestros
 - Liquidación
 - Contorno por porcentaje de deducciones
 - Liquidación parametrizada
 - Ordenamientos de liquidación...
 - Proceso Colectivo..
 - Proceso Selectivo..
- Procesos Periódicos
- Destajo
- Saldos Iniciales
- Autogestión
- Estructuración
- Nomina
- Gestión Humana
- Centros Comerciales
- Mantenimiento Preventivo
- Nómina Horarios
- Salud Ocupacional

Ordenamientos de liquidación

Código: NM
Descripción: NOMINA MENSUAL

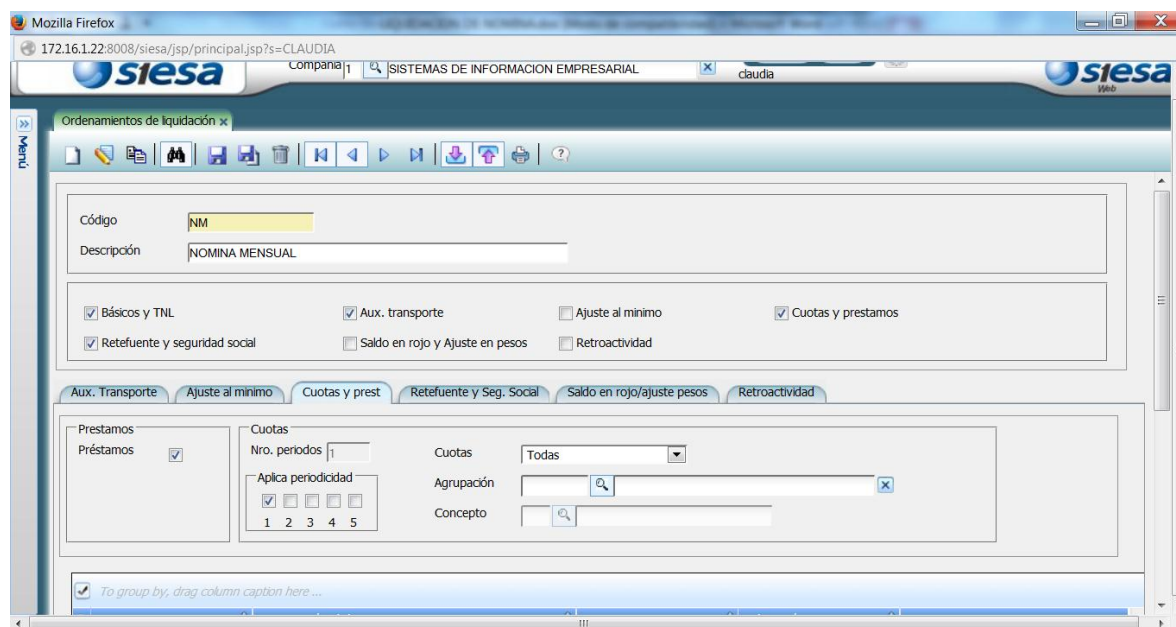
☒ Básicos y TNL
 ☒ Aux. transporte
 ☐ Ajuste al mínimo
 ☒ Cuotas y préstamos

☒ Retroactivo y seguridad social
 ☐ Saldo en rojo y Ajuste en pesos
 ☐ Retroactividad

Aux. Transporte | Ajuste al mínimo | Cuotas y prest | Retroactivo y Seg. Social | Saldo en rojo/ajuste pesos | Retroactividad

Valor auxilio de transporte: \$ 74,000.00
Valor correspondiente a: Días del lapso

Cuotas y prestamos



Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

Compañía 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL claudia

Ordenamientos de liquidación

Código: NM
Descripción: NOMINA MENSUAL

☒ Básicos y TNL
 ☒ Aux. transporte
 ☐ Ajuste al mínimo
 ☒ Cuotas y préstamos

☒ Retroactivo y seguridad social
 ☐ Saldo en rojo y Ajuste en pesos
 ☐ Retroactividad

Aux. Transporte | Ajuste al mínimo | Cuotas y prest | Retroactivo y Seg. Social | Saldo en rojo/ajuste pesos | Retroactividad

Prestamos
 Préstamos ☒

Cuotas
 Nro. periodos: 1
 Aplica periodicidad: ☒ 1 ☐ 2 ☐ 3 ☐ 4 ☐ 5

Cuotas: Todas
 Agrupación:
 Concepto:

☒ To group by, drag column caption here ...

Retefuente y seguridad social:

Mozilla Firefox 172.16.1.22:8008/siesa/jsp/principal.jsp?s=CLAUDIA

Compañía 1 SISTEMAS DE INFORMACION EMPRESARIAL claudia

Menú

- Nomina
- Maestros
- Liquidacion
 - Redistribucion de devengos
 - Control porcentaje deducciones
 - Liquidacion parametrizada
 - Ordenamientos de liquidacion..
- Procesos Periodicos
- Destajo
- Saldo Iniciales
- Autogestión
- Estructuración
- Nomina
- Gestión Humana
- Centros Comerciales
- Mantenimiento Preventivo
- Nómina Horarios
- Salud Ocupacional

Ordenamientos de liquidación

Código: NM

Descripción: NOMINA MENSUAL

☒ Básicos y TNL
 ☒ Aux. transporte
 ☐ Ajuste al mínimo
 ☒ Cuotas y prestamos

☒ Retefuente y seguridad social
 ☐ Saldo en rojo y Ajuste en pesos
 ☐ Retroactividad

Aux. Transporte | Ajuste al mínimo | Cuotas y prest | **Retefuente y Seg. Social** | Saldo en rojo/ajuste pesos | Retroactividad

☒ Aplica salud

Salud: 900 E.P.S.

Porcentaje salud adic. % (De acuerdo al periodo a liquidar)

☒ Aplica Pension

Pensión: 901 PENSION

Pensión voluntaria: 540 APOORTE VOLUNTARIO ADICIONAL/AD

Solidaridad: 600

☐ Devengos menores al mínimo, toma mínimo
☐ Proyectada

C.M.A. - ABRIL 15 DE 2015

