
	UNIVERSIDAD DE MANIZALES		CÓDIGO:	SGE-CRT-002
	PROCESO		VERSIÓN:	1
	CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO		FECHA:	18/05/2023

NOMBRE DEL PROCESO	RESPONSABLE DEL PROCESO	OBJETIVO DEL PROCESO	OBJETIVOS ASOCIADOS AL SISTEMA DE GESTIÓN
Nómina	Profesional de nómina	Realizar oportunamente la liquidación de salarios, prestaciones sociales, aportes al Sistema General de Seguridad Social, con fundamento en las novedades o situaciones administrativas de las personas vinculadas a la planta de personal de la Universidad de Manizales, de conformidad con las normas legales vigentes.	Mantener y mejorar la satisfacción de la sociedad universitaria.

### PLANEAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR
Secretaria General Seguridad social y contratación	Calendario academico Información sobre inicio de proyectos Normatividad legal vigentes	De acuerdo al calendario academico se identifican las fechas claves para el ingreso de personal e inicio de proyectos especiales, pagos de nomina, prestaciones sociales y extralegales.	Fechas claves de para el ingreso masivo de personal e inicio de proyectos especiales, pagos de nomina, prestaciones sociales y extralegales identificadas.	Profesional de Nómina Auxiliar de nómina Gestión Financiera
Heison Profesional de nómina Dirección financiera Entidades bancarias	Normatividad legal vigente Convenios con entidades bancarias (fechas de pagos) Cierre de nómina Fechas de pagos	Identificar fechas claves para el cargue de interface.	Fechas claves identificadas	Dirección Financiera

### HACER

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR
Seguridad social Contratación	Ficha de ingreso(física y digital) Documentos del personal "nuevo"	Registrar datos de empleados nuevos	Empleados registrados en el sistema Heinsohn Nómina Listato de personal actualizado	Contabilidad Grstión Financiera DIAN Desarrollo Humano Rectoría
Seguridad social Contratación	Ficha de reingresos(física y digital) Archivos de cargue masivo	Cargue masivo del reingreso de personal	Empleados registrados en el sistema Heinsohn Nómina Listato de personal actualizado	Contabilidad Grstión Financiera DIAN Desarrollo Humano Rectoría

Tecnologías de la información Contratación Programa académico Seguridad social Rectoría	Asignación académica generada desde TI Bonificaciones elaboradas y firmadas Paz y salvo del solicitante de la bonificación por medio del flujo de trabajo Documento de incapacidad o licencia Carta de aprobación de licencia no remunerada	Pagos de nómina por medio de Heinsohn Nómina (conceptos de pagos que se tramitan por nómina diferentes a prestaciones sociales y extralegales)  Bonificaciones ocasionales Horas catedras Recargos nocturnos Licencias Incapacidades	Nómina del periodo correspondiente Planillas y reportes de información.	Gestion Financiera Revisoria Fiscal
Entidades externas (Entidades financieras, Cooperativas, aseguradoras) Sindicatos Juzgados Proveedores internos (Tienda UM, parqueadero, financiación matrícula, anticipos, plan futuro)	Reporte mensual de valores a descontar Notificación de embargos Autorizaciones de descuentos Solicitudes por flujo de trabajo	Deducciones de nomina	Nómina del periodo correspondiente Planillas y reportes de información.	Gestion Financiera Revisoria Fiscal Control interno Entidades externas Sindicatos Juzgados Proveedores internos
Sindicatos Dirección Secretaría General	Convención colectiva de trabajo Asoden y Asprofum. Normatividad legal vigente.	liquidación prestación social y extralegales	Liquidación de retiro Nomina con prestaciones legales y extralegales Reportes de información	Gestion Financiera
Seguridad Social Secretaría General Sindicatos Dirección Heinsohn Nomina	Ficha de ingreso Normatividad legal vigente. Convención colectiva de trabajo Asoden y Asprofum. Archivo plano	Generación de planilla y pago de Seguridad Social	Archivo plano para cargue Reportes de información	Operador de seguridad social Gestion Financiera
Heinsohn Nomina	Reporte de información de pagos, deducciones y provisiones de nomina.	Validación y cargue de Nómina electrónica	Archivo plano para cargue Reportes de información	Dian
Secretaría General Seguridad social Contratación	Ficha de ingreso (física y digital) Documentos de personal "nuevo" Contrato laboral Convención colectiva	Conciliar la información que está en la hoja de vida con la ficha de ingreso y con el contrato  Para personal nuevo se debe verificar que la documentación y la información ingresada esté correcta	Pago correcto de la nómina	Empleados Contabilidad Gestión Financiera DIAN Desarrollo Humano Rectoría
Heison Nómina	Cierre contable de Heisohn con los archivos pertinentes plantilla de cargue de información a Oddo	Realizar interfaces de nómina: contable, aportes y provisiones.	Información contable de los gastos en personal para estados financieros, DIAN y otros	Gestión Financiera Presupuesto

VERIFICAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR
Secretaría General ASPROFUN ASODEN	Convenciones colectivas de trabajo Normatividad legal vigente	<b>Conciliación general</b> Verificar beneficios de acuerdo a la convenciones colectiva de trabajo de ASPROFUN y ASODEN (grupos) y a la normatividad legal vigente	Listado de personal actualizado Información conciliada	Desarrollo Humano Gestión Financiera Recepción Dirección
Software Heison ERP Odoo	Informe en excel con la información de Heison vs saldos cuentas Odoo	Conciliación mensual del interface Verificar la Conciliación con Odoo	Conciliación de cuentas contables (validación de diferencias)	Gestión Financiera Contabilidad
Gestión de la calidad Organismo de certificación	Programa de auditoría Plan de auditoría Informe de autoevaluación	Gestión de la auditoría	Informe de auditoría Hallazgos de auditoría: No conformidades Observaciones Oportunidades de mejora	Gestión de la Calidad Secretaría general Organismo de certificación

## ACTUAR

PROVEEDORES	ENTRADAS	ACTIVIDADES	SALIDAS	RECEPTOR
Secretaría General Gestión de la calidad Organismo de certificación	Oportunidades de mejora identificadas Informe de auditoría Hallazgos de auditoría: No conformidades Observaciones	Gestion del plan de mejora	Soportes que respaldan el plan de mejora	Secretaría General

DOCUMENTOS APLICABLES	RECURSOS FÍSICOS	RECURSOS HUMANOS
Listado maestro de documentos SGE-LTD-001	Instalaciones físicas	Auciliar de nómina
	Hardware	Profesional de nómina
	Software	Practicante