



***INTEGRAR EL MODULO NOMINA DEL SOFTWARE
CONTABLE "WORLD OFFICE 5.3.35" Y CREAR UN MANUAL
DE PROCESOS Y PROCEDIMEINTOS PARA NOMINA***

LEONARDO PARADA AYALA

U00034769

BUCARAMANGA 14-MAYO-2012

FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA - UNAB

PRÁCTICAS ACADÉMICAS

***INTEGRAR EL MODULO NOMINA DEL SOFTWARE CONTABLE
“WORLD OFFICE 5.3.35” Y CREAR UN MANUAL DE PROCESOS Y
PROCEDIMEINTOS PARA NOMINA***

CONTENIDO

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

3. ALCANCE

4. JUSTIFICACIÓN

5. CRONOGRAMA

6. DESARROLLO DE LA PROPUESTA

7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

8. BIBLIOGRAFÍA Y ANEXOS



INTRODUCCIÓN

Inicialmente exponemos el plan de trabajo a desarrollar dentro de la empresa Temporing S.A., estableciendo claramente nuestro aporte a la empresa en calidad de practicante, luego realizamos una descripción general de la empresa para la contextualización del lector y por ultimo pasamos al desarrollo del plan de trabajo.



OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

OBJETIVO GENERAL

Implementación y parametrización del modulo nómina del software contable “world office 5.3.35” de la empresa TEMPORING S.A., el cual será estructurando y digitado bajo los parámetros y condiciones establecidas por el mismo software contable, creando luego un manual de procedimientos y procesos para la adecuada manipulación de este modulo en ocasiones futuras por personal en misión de la empresa TEMPORING S.A.



OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- **Indagar y conocer** los diferentes sitios de trabajo de cada empleado de la empresa TEMPORING S.A., para la correcta creación de centro de costos en la nómina.
- **Buscar y alimentar** la base de datos con información pertinente requerida por el sistema contable “world office 5.3.35”.
- **Minimizar el esfuerzo y recursos** aplicados para la generación de asientos contables por concepto de nómina.
- **Evaluar y mejorar** los procedimientos y procesos del área de nómina llevados por la empresa Temporing S.A., basándonos en el sistema internacional COSO.
- **Incrementar la eficiencia** operacional en el departamento de contabilidad buscando la eliminación de las actividades repetitivas.

ALCANCE

El proyecto está dirigido al área de nomina de la empresa TEMPORING S.A con una duración de cuatro meses.

- Implementar modulo nomina
- Elaboración manual



JUSTIFICACIÓN

La implementación del software contable en Temporing S.A. para la automatización de los procesos de nómina es de suma importancia, este ejerce controles adecuados y ayuda al personal a desarrollar su trabajo de modo más seguro y eficiente.

Evitando:

- Se carece de información histórica
- pérdida de tiempo y recursos
- Información no actualizada
- Doble digitación

CRONOGRAMA



ENERO						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				
FEBRERO						
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29			
MARZO						
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31
ABRIL						
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					
MAYO						
	1	2	3	4	5	
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

	Conocimiento del negocio.
	Capacitación virtual, recorrido y reconocimiento del software.
	Planteamiento del plan de trabajo.
	Elaboración del plan de trabajo (borrador).
	Elaboración del plan de trabajo (final).
	Búsqueda de información requerida por el sistema "world office 5.3.35".
	Elaboración centro de costos.
	Ingresar al sistema cargos, ciudades, centro de costos.
	Ingresar al sistema información encontrada de empleados.
	Parametrización de nómina para su correcto funcionamiento.
	Prueba, corrección de errores y puesta en marcha del modulo nomina
Indagar y conocer	Procesos del área nómina de la empresa Temporing S.A.
Evaluar	
Implementar	
	Elaboración de manual de procedimientos y procesos contables modulo nomina.

DESARROLLO DE LA PROPUESTA

1. Búsqueda de información
2. Centro de costos
3. Información requerida
4. Parametrización
5. Prueba, corrección de errores y puesta en marcha
6. Indagar y conocer los diferentes procedimientos y procesos
7. Evaluar
8. Implementar
9. Elaboración de manuales

Búsqueda de información

- Información cuentas manejo aportes
- Información EPS
- Información pensión
- Información caja de compensación
- Información ARP
- Información personal

Centro de costos

00 Cliente
00 00 Ciudad
00 00 00 Puesto de trabajo

13 Copetran Ltda.

- 1304 Copetran Ltda. Bucaramanga
- 130401 Cop. Buc. Pasajes
- 130402 Cop. Buc. Carga
- 130403 Cop. Buc. Cámaras
- 130404 Cop. Buc. Revisoría fiscal
- 130405 Cop. Buc. Control carreteras
- 130406 Cop. Buc. Servicios generales
- 130407 Cop. Buc. Auditoria interna

Información requerida

Cargos de nómina

Código	Cargo
70	Teconolo mecanico
71	Tornero
72	Vendedor. LI. Porc. San.
73	Vendedora
74	Vendedora. LI. Porc. San.
75	Asistente de ingeniería
76	Aux. de recursos humanos
77	Auxiliar de call center
78	Asistente de comercio exterior
79	Cordinador
80	Ejecutivo de negocios
81	Practicante
82	Supervisor de produccion
83	Tecnico electricista
84	Tornero fresador
85	Auxiliar de paqueteo
86	Cordinador de servicios generales
87	Auxiliar CIC
88	Vendedor sala out-let
89	Auxiliar cartera asociados
90	Auxiliar de revisoria fiscal
91	Secretaria revisoria fiscal
92	Auxiliar auditoria fiscal
93	Auxiliar administrativo

Código	Orden Niveles	Centro de Costos Detalles	Sueldo Puesto	Sucursal	Oculto
10		Ventas			
11	11	Produccion			
12	12	Administracion			
13	13	Copetran Ltda.			
14	14	Ceramica Iabé S.A.			
15	15	Rambal S.A.			
16	16	C.I. Sacates			
17	17	Imogavis			
18	18	Kroll			
19	19	Marmoles y Materiales			
20	20	Casa Hermes			
21	21	Iserpro			
22	22	Melo Baez Luis Alberto			
23	23	Alco S.A.			
24	24	Serfransa			
25	25	Esai S.A.S.			
26	26	Apoyo Viel S.A.			
27	27	Flow er S.A.S.			
28	28	Mundtransportes S.A.			
29	29	Fernando Itenezes			
30	30	JAC Ventura Buena S.A.S			
31	31	Willing Licarzo			
32	32	Claudia Navarro			

Centro de costos

Parametrización

1. Información empleados
2. Conceptos de nómina
3. Auxilio de transporte
4. Tipos de nómina
5. Tipo de nómina por empleado
6. Descuentos automáticos



Prueba, corrección de errores y puesta en marcha

TEMPORING S.A.

NIT 900118440-0

Nómina # 11 correspondiente al periodo del 16/04/2012 al 30/04/2012

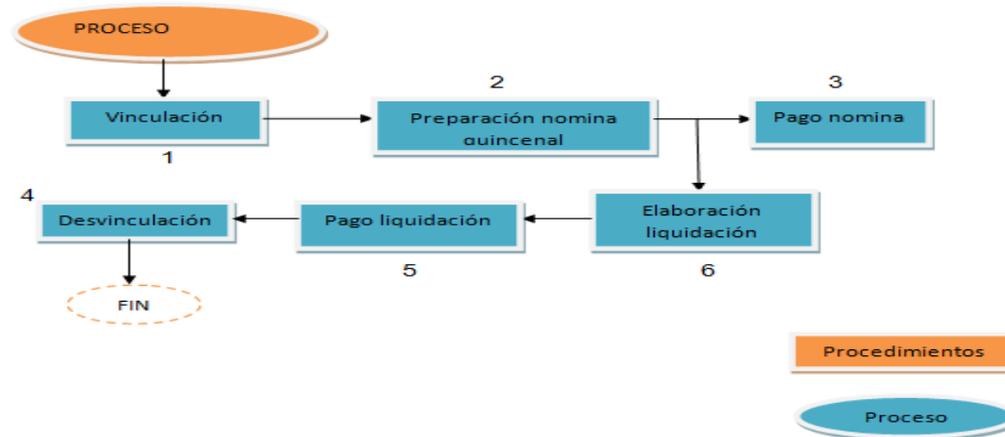
Cuenta No.	Nombre del Trabajador	Sueldo Básico	Dias Trab.	Sueldo Devengad	Valor Incapac.	Horas Extras	Aux. Transp	Recargo Nocturno	Otros Deveng.	Total Devengado	Valor EPS	Valor Pensión	Valor Retefto	Fondo Solid.	Prestamos	Otros Deudidos	Total Desccto	Neto a Pagar
30374997722	ANDRES SUAREZ CAMACHO CC 91297717	566.700	15	283.350	0	0	33.900	0	55.000	372.250	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	349.582
51673606974	CESAR DAVID VILORIA PEREZ CC 7142756	579.000	30	579.000	0	102.410	67.800	0	0	749.210	27.256	27.256	0	0	272.564	0	327.077	422.133
30375110195	FREDDY ALFONSO CARREÑO CARDENAS	566.700	15	283.350	0	0	33.900	0	1.000.000	1.317.250	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	1.294.582
30374997773	TANNYA ALEXANDRA AVILA DURAN CC	566.700	15	283.350	0	0	33.900	0	107.500	424.750	11.334	11.334	0	0	0	92.157	114.825	309.925
30374997943	YENIFER DAYANA ACEVEDO CARREÑO CC	566.700	15	283.350	0	0	33.900	0	50.000	367.250	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	344.582
30375043137	YENNY PAOLA GOMEZ FLOREZ CC 1088615250	566.700	15	283.350	0	0	33.900	0	107.500	424.750	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	402.082
TOTAL GENERAL		3.412.500	105	1.995.750	0	102.410	237.300	0	1.320.000	3.655.460	83.926	83.926	0	0	272.564	92.157	532.574	3.122.886

Fecha y Hora de Impresión: 03/05/2012 12:44:54 p.m.

Página 1 de 1

Indagar y conocer los diferentes procedimientos y procesos

Proceso nómina



Evaluar

INFORME COSO

<u>AMBIENTE DE CONTROL</u>	3.8
<u>EVALUACION DEL RIESGO</u>	4.1
<u>ACTIVIDADES DE CONTROL</u>	2.2
<u>INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN</u>	4.4
<u>MONITOREO</u>	3.4

	COMPONENTE	CALIFICACION					OBSERVACION
		1	2	3	4	5	
		Deficiente	Malo	Regular	Bueno	Excelente	
1	AMBIENTE DE CONTROL	CALIFICAR DE 1 A 5					
a	La selección y clasificación de personal para laborar en misión de la empresa es:	4					Se examina que la calidad y las condiciones físicas del personal a contra sea bueno.
b	La capacitación brindada por la empresa al personal en misión es:	5					El personal en misión se encuentra muy bien capacitado. La empresa capacita su personal de acuerdo a las necesidades del cliente ya que es una empresa prestadora de servicios.
c	Los trabajadores en misión se sienten identificados con la misión de la empresa:	4					El personal en misión tiene sentido de pertenencia por la empresa y sabe lo importante que es él para la empresa.
d	Es aplicada la meritocracia.	3					Los ascensos son escasos pero es lógico por ser una empresa prestadora de servicios.
e	Las sugerencias de los empleados en misión son tenidas en cuenta por la gerencia en la toma de decisiones:	3					Las personas sienten que en ocasiones no son tomados en cuenta, pero sin embargo están contentos
CALIFICACION		3,8		Bueno			<i>El ambiente de control en el proceso de nómina es bueno pero es importante recomendar que la empresa debe tratar de incluir asesores externos a la entidad que puedan ofrecer opiniones alternativas, no sujetas por su dependencia a la empresa.</i>

2 EVALUACION DEL RIESGO			
a	Existe conexión entre los objetivos de cada actividad desarrollada por los empleados en misión y los globales de la empresa.	4	Los objetivos están entrelazados. Existen objetivos corporativos el cual involucra al empleado en misión y la empresa representadora del servicio.
b	Los empleados en misión cuenta con los elementos necesarios para el desempeño de su funciones:	4	La empresa otorga satisfactoriamente a sus empleados los elementos requeridos y necesarios para el desempeño de sus funciones.
c	Existen métodos para identificar y reaccionar ante los cambios en el entorno que pueden llegar a afectar a la empresa.	3	Son consientes del riesgo, pero no hay un mecanismo establecido.
d	Identificación de los riesgos importantes que puedan afectar los objetivos establecidos.	3	Existen controles pero no son claramente definidos.
e	Los empleados contratados para la prestación de servicios conocen claramente la misión y visión de la empresa.	4	Los empleados en misión al momento de la contratación se les brinda una capacitación corporativa, el cual deja en claro la misión, visión, políticas y valores de la empresa.
f	Los avances tecnológicos son tenidos en cuenta para el desarrollo continuo de la empresa.	5	La empresa cuenta con tecnología de punta para el desarrollo de sus funciones.
g	Los cambios en las expectativas y gustos de los clientes son tomados en cuenta para la prestación del servicio.	5	La empresa da la razón al cliente y se somete a sus expectativas.
h	La empresa cumple con directrices del gobierno nacional, es decir, Nuevas normativas regulatorias.	5	La empresa cumple la ley sin embargo es notable el trabajo de la gerencia.
CALIFICACION		4,1	Malo
<p><i>La empresa es consciente de los riesgos a los que se enfrenta, teniendo en cuenta las amenazas y las debilidades para la toma de decisiones. Los objetivos generales de la organización están representados y nombrados a través de su visión y misión.</i></p>			

3 ACTIVIDADES DE CONTROL			
a	Considera que existen controles preventivos	2	Inexistencia de controles.
b	Considera que existen controles de detección	2	Inexistencia de controles.
c	Considera que existen controles correctivos	2	Al momento de presentasen errores, inmediatamente se trabaja para la corrección.
d	Existen controles manuales o de usuario	2	Inexistencia de controles.
e	Los controles informáticos o de tecnología de información son:	3	Existe restricción para la vinculación al software. Solo personal autorizado, en este caso solo personal contable, pero no está definido un control específico.
CALIFICACION		2.2	Regular
			<i>La evaluación de las actividades de control del proceso de nómina es malo carecen de controles internos el cual pueden existir falencias en la las operaciones y no es confiable la exactitud de los registros, dejando en duda la confiabilidad de la información contable.</i>

4	INFORMACION Y COMUNICACION		
a	La utilización de los sistemas de información con fines estratégicos es:	4	Los sistemas de información son utilizados para lograr ventajas competitivas.
b	Hay integración en las operaciones.	4	Se controlan los procesos de la empresa, registrando y siguiendo las transacciones en tiempo real.
c	Presenta coexistencia tecnológica.	5	La gerencia selecciona muy bien la tecnología adecuada para la empresa con el fin de satisfacer las necesidades de los clientes.
d	La calidad de la información utilizada es:	4	Información actualizada y de fácil obtención para las personas interesadas.
e	La comunicación interna y externa es:	5	Hay fácil comunicación interna y externa, poniendo a la empresa con un alto grado de desempeño.
CALIFICACION		4,4	Bueno <i>La información y comunicación de la empresa es representativamente buena, posee un calidad de tecnología de punta utilizada dentro y fuera de la empresa, para ganar posicionamiento corporativo.</i>

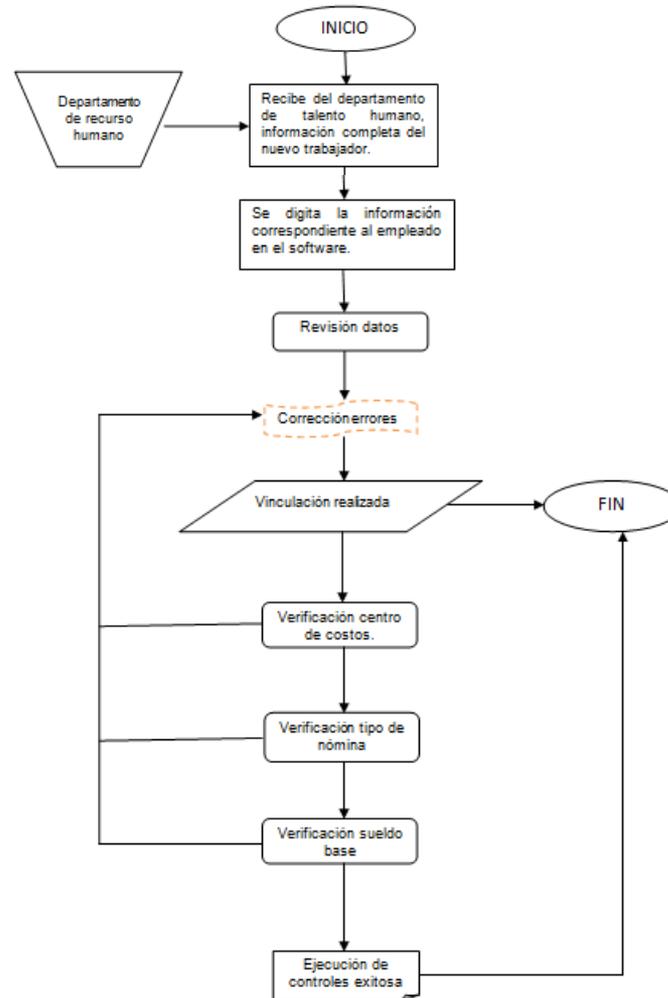
5	MONITOREO			
a	Las medidas tomadas por la empresa son aplicadas y supervisadas constantemente.	4	La gerencia toma las decisiones y los empleados las acatan.	
b	Hay supervisión rutinaria de las tareas realizadas, permitiendo comprobar las funciones de control e identificar las deficiencias existentes.	4	Hay una supervisión constante por parte de la gerencia para la buena práctica de los procesos y actividades de la empresa.	
c	Se realizan comprobaciones físicas de los datos registrados en el sistema.	3	Carecen de controles de verificación.	
d	Hay recomendaciones periódicamente efectuadas por el revisor fiscal para mejorar los controles internos.	3	Escasa información.	
e	Se realizan planes de acción sobre las recomendaciones de mejoras al sistema de control interno sugeridas por revisor fiscal.	3	Escasa información.	
CALIFICACION		3,4	Bueno	El monitoreo es bueno pero es recomendable implementar controles de verificación.

Implementar

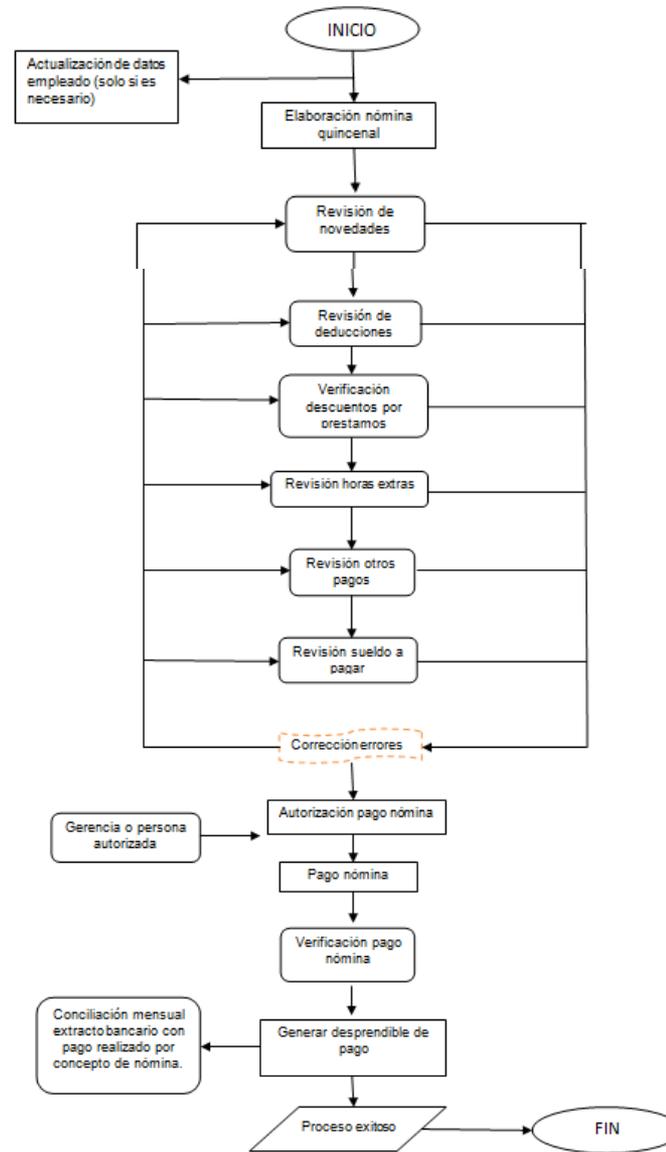
PROCESOS	PROCEDIMIENTOS	CONTROLES EJECUTADOS AL MODULO NOMINA
1. CONTRATACION DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"> Vinculación 	<ul style="list-style-type: none"> Vinculación empleados al sistema solo una persona autorizada. Verificación centro de costos. Verificación tipo de nómina al que pertenece. Verificación sueldo base. Corrección de errores al instante de la detección. Revisión datos.
2. SUSTENTO NOMINA	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de datos Elaborar nómina quincenal Autorización pago nómina Pago nómina Generar desprendibles de pago 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión de novedades. Revisión de deducciones. Verificación descuentos por prestamos. Revisión horas extras. Revisión otros pagos. Revisión sueldo a pagar. Conciliación mensual extracto bancario con pago realizado por concepto de nómina. La persona que realiza la transacción del pago nómina este autorizada por la gerencia. Verificación pago nómina. Corrección de errores al instante de la detección.
3. RETIRO	<ul style="list-style-type: none"> Elaboración liquidación Autorización pago liquidación Pago liquidación Desvinculación 	<ul style="list-style-type: none"> Revisión liquidación. Verificación pago liquidación. Verificación de saldos en 0. Desvinculación del sistema solo una persona autorizada. Corrección de errores al instante de la detección.

Elaboración de manuales

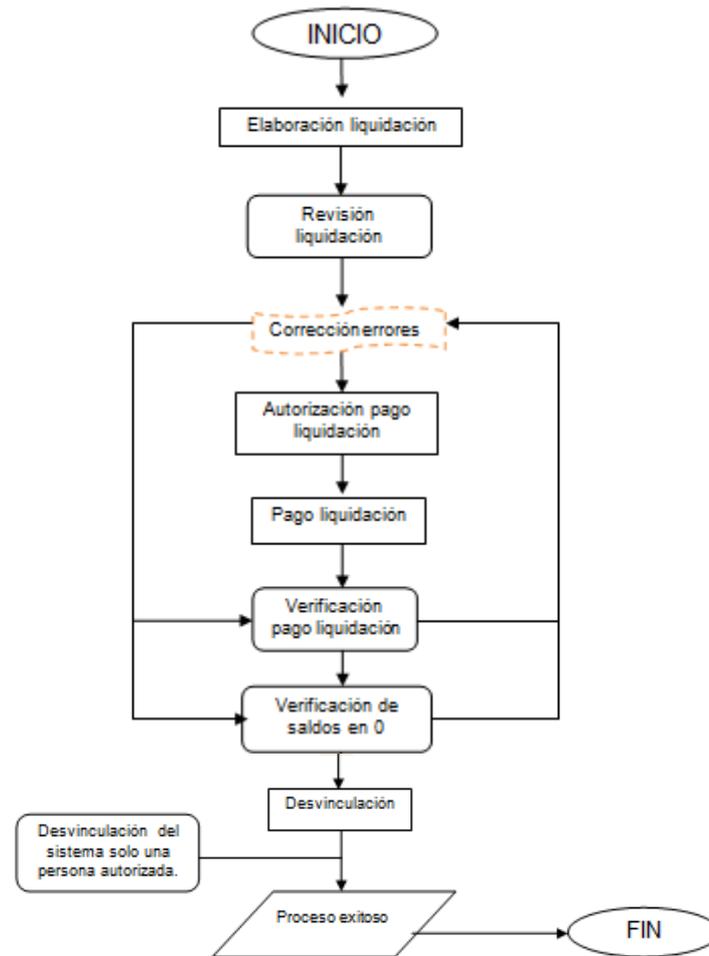
Vinculación



Sustento nómina



Retiro



CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Conclusiones

1. Calidad y eficiencia para automatizar el proceso, control y ejecución.
2. Eliminado por completo el esfuerzo y recursos empleados en el ingreso y generación del asiento contable.
3. Procesos claros.

Recomendaciones

1. segregación de funciones

BIBLIOGRAFÍA

- Coopers & Lybrand e instituto de auditores interno, Los nuevos conceptos de control interno (informe coso), 1997. [Internet] Disponible en: http://books.google.com.co/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&dq=informe+coso&hl=es&sa=X&ei=61KnT_mqDpHG0AGfsKy6BQ&ved=0CDQQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false
- Samuel Alberto Mantilla, Control interno informe COSO, cuarta edición. [Internet] Disponible en: http://books.google.com.co/books?id=p_LQDu4L66MC&printsec=frontcover&dq=informe+coso&hl=es&sa=X&ei=61KnT_mqDpHG0AGfsKy6BQ&ved=0CDkQ6AEwAQ#v=onepage&q=informe%20coso&f=false
- [Internet] Disponible en: <http://www.worldoffice.com.co/csoporte/login.php>
- Base de datos empresa Temporing S.A.