

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

Integrantes:

**LEONARDO PARADA AYALA  
(U00034769)**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA (UNAB)  
FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA  
PRACTICAS ACADEMICAS  
BUCARAMANGA  
2012**

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

Integrantes:

**LEONARDO PARADA AYALA  
(U00034769)**

Docente:

**SANDRA MILENA PÉREZ ORTIZ**

Tutor:

**ARNALDO HELÍ SOLANO RUÍZ**

**UNIVERSIDAD AUTONOMA DE BUCARAMANGA (UNAB)**

**FACULTAD DE CONTADURIA PÚBLICA**

**PRACTICAS ACADEMICAS**

**BUCARAMANGA**

**2012**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

Docente practica académica

---

Tutor practica académica

---

Invitado

## DEDICATORIA

Primeramente a DIOS por haberme permitido llegar hasta este punto de mi vida y haberme dado salud para lograr este objetivo, porque solo de la mano de DIOS he caminado por tan largo camino, lleno de triunfos y fracasos.

A mi madre por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por todo el amor que me ha brindado día a día.

A mi padrastro por los ejemplos de perseverancia y constancia que lo caracterizan y que me ha infundado siempre, por el valor mostrado para salir adelante y por su amor brindado siempre.

## AGRADECIMIENTOS

A mis maestros por su gran apoyo y motivación para la culminación de mis estudios profesionales; Sandra Milena Pérez Ortiz, Arnaldo Helí Solano Ruíz, Jorge Enrique Mantilla Medina y a todos los demás docentes que me enseñaron y orientaron en el transcurso de mis estudios profesionales.

A Andrés Suarez Camacho por su apoyo, enseñanzas y por compartir sus conocimientos conmigo, por estar siempre dispuesto a solucionar cada inquietud en el transcurso de mi práctica académica.

A Temporing S.A., por haberme recibido, aceptado y acogido en su organización para llevar acabo mi práctica académica.

A mis amigos que nos apoyamos mutuamente en nuestra formación profesional y que hasta ahora, seguimos siendo amigos, con proyección a una sociedad exitosa; Carlos IvanGuecha Castellanos, Diana Marcela Correa, Diosimar Vargas Flórez y Yeferson Jiménez.

A la Universidad Autónoma de Bucaramanga y en especial a la Facultad de Contaduría Pública por permitirme ser parte de una generación de triunfadores y gente productiva para el país.

## TABLA DE CONTENIDO

		Pag.
	INTRODUCCION	8
1.	PLAN DE TRABAJO	9
1.1.	Titulo	9
1.2.	Descripción del problema	9
1.3.	Objetivo general	10
1.3.1.	Objetivos específicos	11
1.3.2.	Alcance	11
1.3.3.	justificación	12
1.4.	Actividades a desarrollar	12
1.5.	Cronograma a seguir	13
1.6.	Recursos	14
2.	CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO	15
2.1.	Introducción	16
2.2.	Reseña histórica	16
2.3.	Valores	16
2.4.	Política de calidad y seguridad	17
2.5.	Misión	17
2.6.	Visión	17
2.7.	Estructura organizacional	17
2.8.	Objetivos de calidad y seguridad	18
2.9.	Mapa de procesos	19
2.10.	Análisis del entorno	20
2.11.	Dirección comercial	21
3.	DESARROLLO PLAN DE TRABAJO	22
3.1.	Búsqueda de información empleados	22
3.1.1.	Información cuentas manejo aportes	24
3.1.2.	Información EPS	24
3.1.3.	Información pensión	25
3.1.4.	Información caja de compensación	25
3.1.5.	Información ARP	26
3.2.	Elaboración centro de costos	26
3.3.	Ingresar al sistema información requerida	30
3.3.1.	Cargos de nómina	30
3.3.2.	Centro de costos	35

3.4.	Parametrización de nómina para su correcto funcionamiento	38
3.4.1.	Configuración conceptos de nómina	45
3.4.2.	Configuración Auxilio de transporte	46
3.4.3.	Configuración tipos de nómina	46
3.4.4.	Configuración tipo de nómina por empleado	52
3.4.5.	Configuración descuentos automáticos	52
3.5.	Prueba, corrección de errores y puesta en marcha del módulo nómina en Temporing S.A.	53
3.5.1.	Prueba	53
3.5.2.	Resultados obtenidos	53
3.5.3.	Observaciones	59
3.5.4.	Corrección	59
3.5.5.	Puesta en marcha	59
4.	EVALUACIÓN CONTROL INTERNO NÓMINA "TEMPORING S.A."	
4.1.	Indagación de procesos	60
4.1.1.	Proceso nómina	60
4.2.	Evaluación control interno nómina	61
4.2.1.	Técnicas de evaluación aplicadas	61
4.2.2.	Pruebas aplicadas	61
4.3.	Informe COSO	61
4.3.1.	Recomendaciones	67
5.	IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	68
5.1.	Cuadro de procesos, procedimientos y controles	68
5.1.1.	Especificación de controles ejecutados al modulo nómina	69
5.2.	Manual de procesos y procedimientos para el área de nómina	73
5.2.1.	Simbología utilizada diagrama de flujo de procesos	73
5.2.2.	Contratación de personal	74
5.2.3.	Sustento nómina	76
5.2.4.	Retiro	79
5.3.	Manual para la elaboración de procedimientos de nómina en el software contable "world office 5.3.35"	81
6.	CONCLUSIONES	100
6.1.	Recomendaciones	100
7.	ANEXOS	102
7.1.	Matriz DOFA Temporing S.A.	102
7.2.	Entrevistas y cuestionarios	103
8.	BIBLIOGRAFIA	105

## INTRODUCCION

El presente trabajo nace de la realización de mis prácticas académicas en la empresa Temporing S.A., dedicada a la prestación de servicios temporales, ofreciendo trabajadores en misión capacitados y especializados en cualquier campo laboral del país. Escogí la empresa Temporing S.A. con el fin de implementar y parametrizar el modulo nómina del software contable “world office 5.3.35”, 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 a cargo de la nómina.

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, donde utilizaremos los recursos ofrecidos por la empresa y nuestras destrezas aprendidas en la universidad para el desarrollo del plan de trabajo establecido y aprobado por la empresa temporing .S.A.

## 1. PLAN DE TRABAJO

### 1.1. Título

Integrar el modulonómina del software contable “world office 5.3.35” y crear un manual de procesos y procedimientos para nómina.

### 1.2. Descripción del problema

Temporing S.A. es un empresa dedica a la prestación de servicios temporales, su objetivo es suministrar personal en misión a las empresas que así lo requieran. En la actualidad cuenta aproximadamente con 300 empleados en diferentes sitios del país como; Armenia, Barrancabermeja, San Gil, Cúcuta, Bogotá, Manizales, Pereira, Villavicencio, Medellín, Honda, Aguachica, El Banco, Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Valledupar y Riohacha. Debido a la cantidad de empleados y a sus sitios de trabajo Temporing S.A. se ve obligado a adquirir un software contable sofisticado, ya que el software MGX con el que se encontraba trabajando no cumple con las expectativas exigidas por la gerencia. En la búsqueda de un software contable que brindara opciones más eficientes para Temporing S.A., deciden adquirir el software contable “world office 5.3.35”, este es puesto en marcha en Temporing S.A. el 15 de septiembre de 2010 y actualmente se encuentra en funcionamiento excepto el modulo nómina, siendo está llevado manualmente en libros de Excel, presentándose los siguientes inconvenientes:

- Los trabajadores están clasificados por empresas donde laboran, pero no se logra determinar un centro de costos adecuado para cada una de ellas.

- Se carece de información histórica respecto a licencias, suspensiones, renunciaciones, fallecimientos en un sistema de información; por lo que la generación de reportes es totalmente manual. Esto da indicios de que la información resultante es imprecisa y sujeta a errores humanos; además que genera un trabajo operativo innecesario.
- Ocasiona pérdida de tiempo y recursos al momento de la causación y pago de la nómina pues mensualmente la elaboración de estos asientos toman hasta una semana en ingresarlos contablemente.
- La información del personal que pertenece al área administrativa y al área operativa no es claramente diferenciada.
- Información no actualizada, esto puede generar un margen de error elevado el cual provoca que los estados financieros no muestren la situación financiera actual de la empresa.
- Doble digitación, generando inconsistencias al momento del pago.
- Inexistencia de manuales que contengan procedimientos y procesos contables llevados por la empresa para el adecuado manejo de la nómina.

### **1.3. 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.

### **1.3.1. 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.

### **1.3.2. Alcance**

El proyecto está dirigido al área de contabilidad de la empresa TEMPORING S.A con una duración de cuatro meses, en este periodo implementare el modulo de nómina del software contable “*world office 5.3.35*”, esta implementación la hare con los pasos a seguir que nos brinda el mismo software contable, siguiendo la ruta del panel principal / asistente de configuración / nómina. Además de lo ya mencionado anteriormente elaborare un manual de procedimiento y procesos contables dirigido al área de contabilidad para el adecuado manejo del modulo nómina del software “*world office 5.3.35*”, con este manual pretendo dejar una evidencia clara del aporte realizado por mi dentro de la empresa Temporing S.A.

### **1.3.3. Justificación**

Los software contables están orientados a satisfacer las necesidades y requerimientos de los usuarios y acceder a sus expectativas en todo lo relacionado con el desarrollo de avanzadas soluciones informáticas, ayudando a todo empresario a la toma de decisiones basándose en la información financiera. La implementación del software contable en Temporing S.A. para la automatización de los procesos en el departamento de contabilidad es de suma importancia, este ejerce controles adecuados y ayuda al personal a desarrollar su trabajo de modo más seguro y eficiente. Siendo necesario y posible de ejecutar gracias al avance tecnológico experimentado en los últimos años y a la reducción de los costos del equipamiento que sirve de soporte para el desarrollo y la implantación de sistemas de información. Estas posibilidades las podemos aprovechar adecuadamente para dar a la entidad una ventaja estratégica y convertir los sistemas de información en un factor de éxito para el desarrollo de sus actividades.

La elaboración de un manual de procedimiento y procesos contables en la empresa Temporing S.A. tiene como propósito fundamental servir de soporte para el desarrollo de las diferentes acciones llevadas por el departamento de contabilidad, a fin de cumplir con cada competencia exigida por la empresa.

### **1.4. Actividades a desarrollar**

**1.4.1.** Búsqueda de información requerida por el sistema "world office 5.3.35".

**1.4.1.1.** Información cuentas manejo aportes.

**1.4.1.2.** Información EPS.

**1.4.1.3.** Información caja de compensación.

**1.4.1.4.** Información ARP.

**1.4.1.5.** Información empleados.

**1.4.1.6.** Información deducible de retención en la fuente.

**1.4.2.** Elaboración centro de costos.

- 1.4.3. Ingresar al sistema información requerida.
- 1.4.4. Parametrización de nómina para su correcto funcionamiento.
- 1.4.5. Prueba, corrección de errores y puesta en marcha del modulo nómina en Temporing S.A.
- 1.4.6. Indagar y conocer los diferentes procedimientos y procesos contables manejados por la empresa Temporing S.A. para el área de nómina.
- 1.4.7. Evaluar el control interno llevado por la empresa Temporing S.A. en el área de nómina.
- 1.4.8. Implementar nuevos procesos y procedimientos para el control interno de nómina de la empresa Temporing S.A.
- 1.4.9. Elaboración de manual de procedimientos y procesos contables modulo nómina.

## 1.5. Cronograma a seguir

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					

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 en contrada de empleados.
Parametrización de nómina para su correcto funcionamiento.
Prueba, corrección de errores y puesta en marcha del modulo nomina
Indagar y conocer
Evaluar
Implementar

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		

Elaboración de manual de procedimientos y procesos contables modulo nomina.
---

## 1.6. Recursos

<b>Recursos materiales</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Equipo de oficina (computador, escritorio, impresora, calculadora, lápices, papel)</li> </ul>
<b>Recurso software</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia software constable world office 5.3.35</li> </ul>
<b>Recurso humano</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesor ( Andres Suarez Camacho )</li> </ul>
<b>Recurso virtual</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asesorías virtuales a cualquier hora del día (horario de oficina), mediante la plataforma de centro de soporte de world office. Link:<a href="http://www.worldoffice.com.co/csoporte/login.php">http://www.worldoffice.com.co/csoporte/login.php</a></li> </ul>

## **2. CONOCIMIENTO DEL NEGOCIO**

### **2.1. Introducción**

Como parte del desarrollo de la Empresa TEMPORING S.A., esta ha iniciado procedimientos para certificar los sistemas de gestión de la calidad y de la seguridad basados en las normas ISO 9001:2008 y la Norma BASC versión 3:2008; alcanzando con estos sistemas una verdadera herramienta de mejora en los procesos, las instalaciones y el personal dentro de la Empresa; buscando de esta manera comprometerse públicamente en satisfacer plenamente a nuestros clientes entregándoles un servicio de calidad, bajo condiciones de seguridad optimas. Para ello contamos con un equipo de trabajo competente y con unas instalaciones y equipos que permiten desarrollar sus servicios con el propósito de mejorar continuamente.

### **2.2. Reseña histórica**

Temporing S.A. es una empresa prestadora de Servicios Temporales Autorizada por el ministerio de protección social mediante resolución 1925 de Diciembre de 2006, para suministrar personal en misión a las Empresas que así lo requieran; cumpliendo sus expectativas en materia de calidad y seguridad contando para ello con un cuidadoso proceso de gestión humana tendiente a preseleccionar y contratar personal confiable y competente acorde a los lineamientos establecidos por sus Clientes. Temporing S.A. cuenta con un personal comprometido dispuesto en todo momento a servir y responder efectivamente a todos los requerimientos que se presenten en el día a día; lo que permite enfocar nuestras actividades por

procesos a la orientación de la satisfacción de nuestros Clientes tanto internos como externos.

Temporing s.a. ha desarrollado una plataforma tecnológica que nos permite establecer datos confiables además de nuestro portal [www.temporing.com](http://www.temporing.com)

Además Temporing S.A. su apoyo Empresarial, es miembro de la asociación colombiana de Empresas de servicios temporales ACOSSET; Alianza que nos permite contar con un centro de consultas e información legal y de interés disponible para nuestros Clientes.

Cuenta además con personal en misión en ciudades además de Bucaramanga, como Armenia, Barrancabermeja, San Gil, Cúcuta, Bogotá, Manizales, Pereira, Villavicencio, Medellín, Honda, Aguachica, El Banco, Barranquilla, Cartagena, Santa Marta, Valledupar y Riohacha; lo que nos permite cubrir una gran parte del territorio nacional.

### **2.3. Valores**

- **Temple**
- **Energía**
- **Madurez**
- **Pertenencia**
- **Orden**
- **Responsabilidad**
- **Integridad**
- **Nobleza**
- **Gratitud**
  
- **Seguridad**
- **Auto entrenamiento**

## **2.4. Política de calidad y seguridad**

El compromiso de Temporing S.A. es seleccionar y suministrar personal confiable y competente que cumpla las expectativas de los clientes, estableciendo estándares de calidad y seguridad conforme a los requisitos legales aplicables al sector; procurando además, contar con un talento humano eficiente y motivado, manteniendo un sistema de gestión integral de calidad, de control y de seguridad basado en el análisis de datos confiables para la toma de decisiones enfocadas al mejoramiento continuo y a la satisfacción plena de los clientes.

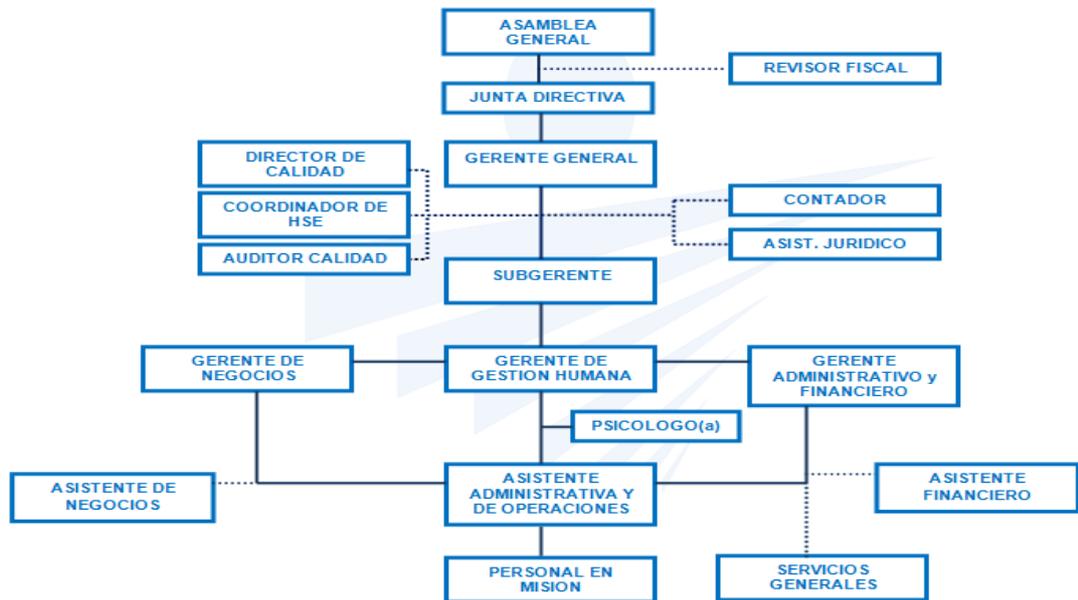
## **2.5. Misión**

La misión de Temporing S.A. es suministrar personal de calidad que cumpla las expectativas de los clientes con estándares de seguridad; eficiente y motivado, con un sistema de gestión y control del talento humano que permita mejorar continuamente.

## **2.6. Visión**

Antes de Concluir el Año 2012, TEMPORING S.A. será una Compañía reconocida a nivel Nacional por su calidad y emprendimiento representado en el suministro de personal seguro e idóneo conforme a los requisitos de los Clientes.

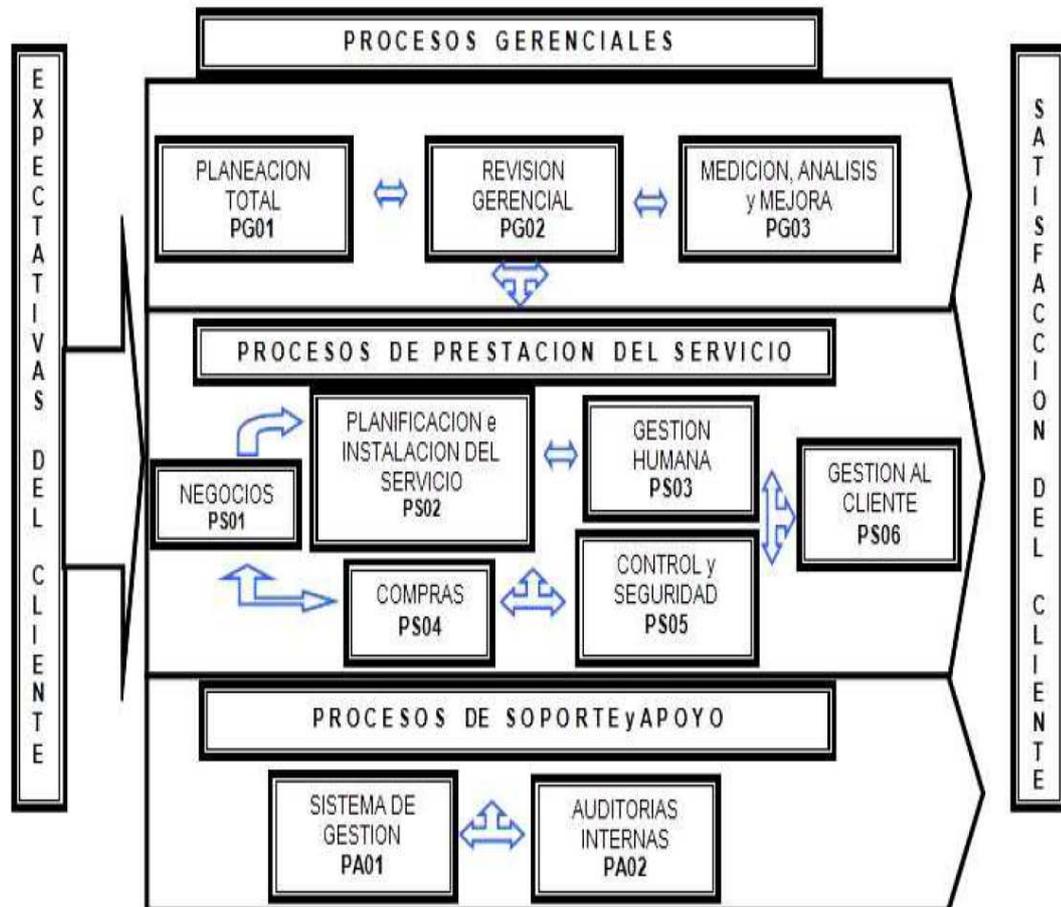
## **2.7. Estructura organizacional**



## 2.8. Objetivos de calidad y seguridad

- ✓ Evaluar al personal para determinar su competencia.
- ✓ Capacitar al personal
- ✓ Seleccionar personal confiable.
- ✓ Atender oportunamente los requerimientos de nuestros Clientes.
- ✓ Satisfacer al cliente plenamente.
- ✓ Aumentar las ventas en general.

## 2.9. Mapa de procesos gerenciales



## 2.10. Análisis del entorno

<b>REGLAMENTOS</b>		<b>CLIENTES</b>	
ESPECIFICOS DE EMPRESAS DE SERVICIOS TEMPORALES	Decreto 24/98  DECRETO 4369 DE 2006 (Diciembre 04)	POR SECTORES	Estatales Entidades Bancarias Educativo Industrial, Comercial y de Servicios Transporte PYMES
GENERALES	Ley 789/2002 (Reforma Laboral) Ley 788/2002 (DIAN) Decreto 2749 (Impuesto timbre para contratos) Decreto 1295 (ARP) Ley 50/1990 Decreto 2879/2004	<b>PROVEEDORES</b>	
<b>TECNOLOGIA</b>		CRITICOS	Equipos electrónicos, Papelerías y tipografías, Seguros, aspirantes.
GENERAL ES	Hardware y software, sistemas de comunicaciones, grabaciones telefónicas, internet e intranet, equipos audiovisuales, polígrafos.	<b>CLIENTE INTERNO</b>	
		Funcionarios en misión	
<b>COMPETENCIA</b>		<b>SOCIAL</b>	
EN EL SECTOR	Cooperativas Compañías legalmente constituidas	Altos índices de desempleo.	

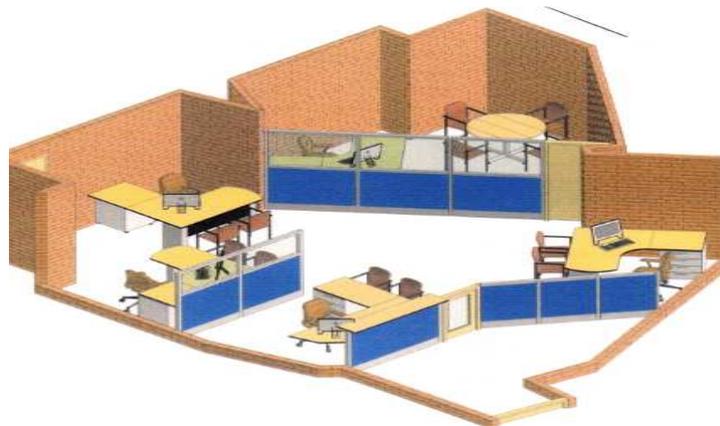
## 2.11. Dirección comercial

TEMPORING S.A. se encuentra ubicada en la Carrera 23 # 34-37 en la ciudad de Bucaramanga / Santander / Colombia. Teléfono: 6345727-6348109.

EXTERIOR.



INTERIOR.



### 3. DESARROLLO PLAN DE TRABAJO

#### 3.1. Búsqueda de información empleados

A continuación esta descrita la información a buscar de cada uno de los empleados en misión de la empresa Temporing S.A., vale la pena resaltar que es indispensable esta información para cada trabajador.

Id Personal	Ciudad	Numero Hijos
Tipo Identificación	Tipo Contrato	Tarifa ARP
Identificación	Fecha Ingreso	Empresa
Ciudad Identificación	Fecha Final Contrato	EPS
Primer Nombre	Fin Periodo Prueba	Caja compensación
Segundo Nombre	Área	Pensión
Primer Apellido	Clase	ARP
Segundo Apellido	Cargo	Sueldo
Tipo de Dirección	Banco	Centro Costo
Dirección	Numero Cuenta	Prima de servicios
Teléfonos	Fecha Nacimiento	Cesantías
Email	Estado Civil	Int. Cesantías

Para el adecuado manejo de la información de cada empleado, se creó una tabla en Excel con las directrices estabildades por el software contable “world office 5.3.35”, donde se estableció en la parte superior la información a buscar del empleado, y consecutivamente se fue buscando la información requerida para cada empleado así:

Tabla Excel No 1 (información empleados)

	CC	1065879743	AGUACHICA	ENRIQUE		PEDROZO
	CC	1065875172	AGUACHICA	ANYI	MAYERLY	RIOS
	CC	63552287	BUCARAMANG	DOLLY	YANEIDA	PEREZ
	CC	63561086	BUCARAMANG	LINYA	PAOLY	HERRERA
	CC	79222373	SOACHA	LUIS	CARLOS	RINCON
	CC	1104184502	SAN JOAQUÍN	JAVIER	EDUARDO	TELLEZ
	CC	13853951	BARRANCA BEF	WILLIAM	AUGUSTO	ANGARITA
	CC	15174045	VALLEDUPAR	LUIS	MIGUEL	SANJUAN
	CC	63489210	BUCARAMANG	JANETH		JAIMES
	CC	24606930	CIRCASIA	VIVIANA	MARITZA	PEREZ
	CC	49664493	AGUACHICA	SANDRA	PATRICIA	PRADO
	CC	1098697262	BUCARAMANG	ANDRIS	JAVIER	VILLEGAS
	CC	5136136	EL COPEY	DAMASO	ANTONIO	CERPA
	CC	91291007	BUCARAMANG	TRINO		VELANDIA
	CC	91277619	BUCARAMANG	JOSE	LUIS	MELO
	CC	24788760	BOGOTA D.C.	LUZ	DARY	CORREA
	CC	52758538	BOGOTA D.C.	EYMY	ANDREA	PARRA
	CC	88137472	OCAÑA	GERMAN		VANEAS
	CC	5029583	GAMARRA	HERCULES	ANTONIO	SIGNIN
	CC	1033707422	BOGOTA D.C.	TOBIAS		ARIZA
	CC	9298010	TURBACO	DAIRO	ALONSO	CAICEDO
	CC	1065879897	AGUACHICA	JAIBER	SAMUEL	REY
	CC	1098639401	BUCARAMANG	DEISY	LISETH	MIRANDA
	CC	88205701	CÚCUTA	JHON	MANUEL	CABALLERO
	CC	80803593	BOGOTA D.C.	JIMMY	ALEJANDRO	PULIDO
	CC	88247432	CÚCUTA	NELSON	ENRIQUE	ARIAS
	CC	1090419995	CÚCUTA	REINALDO	ARTURO	GRANJA
	CC	1092336183	VILLA DEL ROS	HENDER	DAVID	FUENTES
	CC	38196346	PLANADAS	SANDRA	MILENA	DAGUA
	CC	1098684581	BUCARAMANG	JONATHAN	ALBERTO	GOMEZ
	CC	13810437	BUCARAMANG	CARLOS	JULIO	LATORRE
	CC	5702538	PÁRAMO	NESTOR	ADAN	LEON
	CC	1065874026	AGUACHICA	EDER		SANCHEZ
	CC	1090405046	CÚCUTA	JAVIER	ADOLFO	LABARCA
	CC	91523380	BUCARAMANG	VICTOR	HUGO	CUELLO
	CC	1095908695	GIRÓN	OMAR	ALEXANDER	CAMARGO
	CC	1095930693	GIRÓN	JORGE	ARMANDO	SARMIENTO
	CC	77178468	AGUACHICA	FRANKY	LAURENCE	URIBE
	CC	71781655	MEDELLÍN	LEIBER	ALEXANDER	SANMARTIN
	CC	98537163	Itagüi	OSCAR	ALFREDO	PATIÑO

### 3.1.1. Información cuentas manejo aportes

Las siguientes son las cuentas contables a nivel mayor donde se realizaran los pagos de aportes de nómina efectuada a los empleados en misión.

- Eps (23700501 aportes a eps)
- Fondo pensiones (23803001 fondo de cesantías y/o pensiones)
- Caja compensación (23701001 aportes icbf, sena y cajas de compensación)
- Arp (23700601 aportes arp)
- Fondo de solidaridad (23803001 fondo de cesantías y/o pensiones)

### 3.1.2. Información EPS

Entidades Promotoras de Salud a las que se encuentra afiliada la empresa Temporing S.A.

- ..☑ CAFESALUD EPS
- ..☑ COMFENALCO ANTIOQUIA EPS
- ..☑ COMFENALCO VALLE EPS
- ..☑ COMPENSAR EPS
- ..☑ COOMEVA EPS
- ..☑ CRUZ BLANCA EPS
- ..☑ EPS SURA
- ..☑ FAMISANAR EPS CAFAM - COLSUBSIDIO
- ..☑ NUEVA EPS
- ..☑ SALUD TOTAL EPS
- ..☑ SALUD VIDA EPS
- ..☑ SALUDCOOP EPS
- ..☑ SANITAS EPS
- ..☑ SERVICIO OCCIDENTAL DE SALUD
- ..☑ SOLSALUD EPS

### 3.1.3. Información pensión

Fondo de pensiones a los que se encuentra afiliada la empresa Temporing S.A.

- COLFONDOS S.A. AFPC
- HORIZONTE AFPC
- ING FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS (SANTANDER)
- INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES
- PORVENIR S.A. AFPC
- PROTECCIÓN S.A. AFPC

### 3.1.4. Información caja de compensación

Cajas de compensación familiar a las que se encuentra afiliada la empresa Temporing S.A.

- CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE MAGDALENA
- COMFACESAR
- COMFAMILIAR DEL ATLANTICO
- COMFAMILIAR RISARALDA
- COMFAORIENTE
- COMFENALCO ANTIOQUIA
- COMFENALCO CARTAGENA
- COMFENALCO SANTANDER
- COMFENALCO TOLIMA
- COMFENALCO VALLE
- COMPENSAR

### 3.1.5. Información ARP

Administradoras de riesgos profesionales a las cuales se encuentra afiliada la empresa Temporing S.A.

- ARP SURA

### 3.2. Elaboración centro de costos

En el siguiente cuadro están conformados los centros de costos como serán vinculados al sistema contable "world office 5.3.35". Fueron distribuidos por clientes, ciudades y puesto de trabajo.

- Ej:  
00 Cliente  
00 00 Ciudad  
00 00 00 Puesto de trabajo

Nota: La información vinculada al software contable será sin tildes, el cual los centros de costos están realizados sin tildes.

<b>Codigo</b>	<b>Centro de costos</b>
<b>10</b>	<b>Ventas</b>
1101	Ventas. Bucaramanga
<b>11</b>	<b>Produccion</b>

1101	Produccion. Bucaramanga
<b>12</b>	<b>Administracion</b>
1201	Administracion. Bucaramanga
<b>13</b>	<b>copetranltda.</b>
1301	copetranltda. Aguachica
130101	Cop. Agu. Pasajes
130102	Cop. Agu. Estacion de servicios
1302	copetranltda. Barranquilla
130201	Cop. Barr. Pasajes
130202	Cop. Barr. Estacion de servicios
130203	Cop. Barr. Carga
1303	copetranltda. Bogotá
130301	Cop. Bog. Pasajes
130302	Cop. Bog. Carga
130303	Cop. Bog. Encomiendas
1304	copetranltda. Bucaramanga
130401	Cop. Buc. Pasajes
130402	Cop. Buc. Carga
130403	Cop. Buc. Camaras
130404	Cop. Buc. Revisoria fiscal
130405	Cop. Buc. Control carreteras
130406	Cop. Buc. Servicios generales
130407	Cop. Buc. Auditoria interna
130408	Cop. Buc. Aux cartera socios
130409	Cop. Buc. Recurso humano

130410	Cop. Buc. Subgerencia carga
130411	Cop. Buc. Centro inf control
1305	copetranltda. Cali
130501	Cop. Cal. Carga
130502	Cop. Cal. Luis aparicio
1306	copetranltda. Medellín
130601	Cop. Med. Carga
1307	copetranltda. Ibagué
130701	Cop. Iba. Pasajes
130702	Cop. Iba. Carga
1308	copetranltda. Santa marta
130801	Cop. Santa m. Pasajes
1309	copetranltda. Pereira
130901	Cop. Per. Carga
1310	Copetranltda. Villavicencio
131001	Cop. Vill. Carga
<b>14</b>	<b>Ceramicaitalia s.a.</b>
1401	Ceramicaitalia s.a. bucaramanga
140101	Cer. Italia buc. Principal
1402	Ceramicaitalia s.a. cartagena
140201	Cer. Italia cart. Principal
1403	ceramicaitalia s.a. barranquilla
140301	Cer. Italia barr. Principal
1404	ceramicaitalia s.a. cúcuta
140401	Cer. Italia cuc. Principal

1405	ceramicaitalia s.a. pereira
140501	Cer. Italia per. Principal
1406	ceramicaitalia s.a. bogotá
140601	Cer. Italia bog. Principal
<b>15</b>	<b>Rambal s.a.</b>
1501	Rambal s.a. bucaramanga
150101	Ramb. Buc. Ensemble
150101	Ramb. Buc. Inyeccion
<b>16</b>	<b>C.i.saceites</b>
1601	C.i.saceites. Giron
160101	Sac. Gir. Principal
<b>17</b>	<b>inmogalvis</b>
1701	Inmogalvis. Bucaramanga
170101	Inm. Buc. Principal
<b>18</b>	<b>kroil</b>
1801	Kroil. Bucaramanga
180101	Kro. Buc. Principal
<b>19</b>	<b>Marmoles y materiales</b>
1901	Marmoles y materiales. Bucaramanga
190101	Mar. Mat. Buc. Principal
<b>20</b>	<b>casa hermes</b>
2001	casahermes. Bucaramanga
200101	Cas. Hermes buc. Principal
<b>21</b>	<b>iserpro</b>
2101	iserpro. Bucaramanga

210101	Iser. Buc. Principal
<b>22</b>	<b>Melo baezluisalberto</b>
2201	Melo baezluisalberto. Valledupar
220101	Melo baez. Principal
<b>23</b>	<b>Alico s.a.</b>
2301	Alico s.a. bucaramanga
230101	Alicobuc. Principal
<b>24</b>	<b>Serfinansa</b>
2401	Serfinansa. Bucaramanga
240101	Serf. Buc. Principal
<b>25</b>	<b>Essis.a.s.</b>
2501	Essis.a.s. bucaramanga
250101	Essibuc. Principal
<b>26</b>	<b>Apoyo vial s.a.</b>
2601	Apoyo vial s.a. bucaramanga
260101	Apoyo v. Buc. Principal

### 3.3. Ingresar al sistema información requerida

#### 3.3.1. Cargos de nómina

Los siguientes son los cargos establecidos por la empresa Temporing S.A. para los empleados en misión, los cuales son los que vamos a digitar en el software contable "world office 5.3.35".

Nota: La información vinculada al software contable será sin tildes, el cual los centros de costos están realizados in tildes.

• Administradoro	• Conductor
• Analista de compras	• Control de carretera
• Asesor comercial	• Control operativo
• Asistente administrativa y de operaciones	• Coordinador
• Asistente de calidad	• Coordinador logistico
• Asistente de comercio exterior	• Directora calidad
• Asistente de ingenieria	• Ejecutiva de negocios
• Asistente financiero	• Electromecanico
• Asistente revisoria fiscal	• Facturador
• Aux servicios generales	• Fresador
• Aux. De soldadura	• Gerente
• Aux.defacturacion	• Gerente negocios
• Auxiliar de logistica	• Impulsadora
• Auxiliar auditoria interna	• Inspector de bodega
• Auxiliar carga	• Inspector de calidad
• Auxiliar cartera socios	• Inspector envases y empaques
• Auxiliar centro de documentación	• Islero
• Auxiliar contable	• Jefe bodega y patio
• Auxiliar control calidad	• Mecanico de montaje
• Auxiliar de camaras	• Mensajero
• Auxiliar de archivo	• Oficios varios
• Auxiliar de auditoria interna	• Op. De selección y empaque
• Auxiliar de bodega	• Op.de selección automatica
• Auxiliar de call center	• Operadora call center
• Auxiliar de camioneta	• Operario molinos
• Auxiliar de carga	• Operario de montacarga
• Auxiliar de carga	• Operario de produccion
• Auxiliar de carga	• Operario mantenimiento electrico
• Auxiliar de carga	• Operarios de produccion

• Auxiliar de carga	• Psicologa
• Auxiliar de carga	• Pulidor
• Auxiliar de diseño	• Recepcionista
• Auxiliar de encomiendas	• Secretaria
• Auxiliar de logistica	• Secretaria administrativa
• Auxiliar de mantenimiento	• Secretaria auxiliar contable
• Auxiliar de oficina	• Servicios generales
• Auxiliar de pasajes	• Soldador
• Auxiliar de produccion	• Supernumerario
• Auxiliar de servicios generales	• Supervisor
• Auxiliar logistico	• Supervisor de produccion
• Auxiliar revisoria fiscal	• Tecnico auxiliar
• Auxiliar servicios generales	• Tecnico electricista
• Auxiliar subgerencia de carga	• Teconolomecanico
• Ayudante de planta	• Tornero
• Cajero	• Tornero fresador
• Vendedor. Li. Porc. San.	• Vendedor

A continuación observaran el recorrido para agregar los cargos al sistema contable “world office 5.3.35”:

1. Panel principal / Tablas auxiliares

 <a href="#">Nuevo Documento</a>	 <a href="#">Modificar Documento</a>	 <a href="#">Consultar Documento</a>	 <a href="#">Informes</a>
 <a href="#">Tablas Auxiliares</a>	 <a href="#">Usuarios</a>	 <a href="#">Configuración General</a>	 <a href="#">Bloqueo de Documentos</a>
 <a href="#">Copia de Seguridad</a>	 <a href="#">Costo Promedio</a>	 <a href="#">Permisos de Usuarios</a>	 <a href="#">Diseñador de Informes</a>
 <a href="#">Buscar Documentos</a>	 <a href="#">Buscar Inventarios</a>	 <a href="#">Buscar Terceros</a>	 <a href="#">Eliminar Base de Datos</a>
 <a href="#">Asistentes de Configuración</a>	 <a href="#">Contabilizar - Imprimir Bloque</a>	 <a href="#">Desbloquear Facturas</a>	 <a href="#">Sincronización Sucursales</a>
 <a href="#">Correo Interno</a>	 <a href="#">Agenda</a>		 <a href="#">Salir a Windows</a>

## 2. Tablas auxiliares / Documentos

 <a href="#">Principal</a>	 <a href="#">Terceros</a>	 <a href="#">Inventarios</a>	 <a href="#">Documentos</a>
 <a href="#">Cuentas Contables</a>	 <a href="#">Impuestos</a>	 <a href="#">Punto de Venta</a>	
		 <a href="#">Volver al panel anterior</a>	 <a href="#">Salir a Windows</a>

### 3. Documentos /Nómina

 <a href="#">Centro Costos Detalles</a>	 <a href="#">Formas de Pago</a>	 <a href="#">Redondeo Decimales</a>	 <a href="#">Nómina</a>
 <a href="#">Campos Personalizados</a>	 <a href="#">Reemplazar Cuentas</a>		
		 <a href="#">Rec. Empresarial Cartera</a>	 <a href="#">Configurar Chequeras</a>
 <a href="#">Cruce En Bloque de Documentos</a>	 <a href="#">Plantillas Pagos Electronicos</a>	 <a href="#">Volver al panel anterior</a>	 <a href="#">Salir a Windows</a>

### 4. Nómina / Cargos nómina

 <a href="#">Nómina Conceptos</a>	 <a href="#">Aux.Transporte y Fondo Solid.</a>	 <a href="#">Tipos de Contrato</a>	 <a href="#">Cargos de Nómina</a>
 <a href="#">Conceptos de Aportes</a>	 <a href="#">Tipo Nómina por Empresa</a>	 <a href="#">Tipo Nómina por Empleado</a>	 <a href="#">Configuracion Tipos de Nómina</a>
 <a href="#">Tabla de Ret. Fte.x Salarios</a>	 <a href="#">Conceptos deducibles Ret.</a>	 <a href="#">Deducción Ret. Fte x Empleado</a>	 <a href="#">Cuenta Anticipos Autom.</a>
 <a href="#">Descuentos Automáticos</a>			
 <a href="#">Auxilios</a>		 <a href="#">Volver al panel anterior</a>	 <a href="#">Salir a Windows</a>

## 5. Cargos nómina

Código	Cargo
70	Teconolo mecanico
71	Tornero
72	Vendedor. Li. Porc. San.
73	Vendedora
74	Vendedora. Li. Porc. San.
75	Asistente de ingenieria
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 paqueto
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

Digitamos uno a uno los cargos de nómina establecidos por la empresa Temporing S.A. para los empleados en misión.

### 3.3.2. Centro de costos

A continuación observaran el recorrido para agregar los centros de costos al sistema contable “world office 5.3.35”:

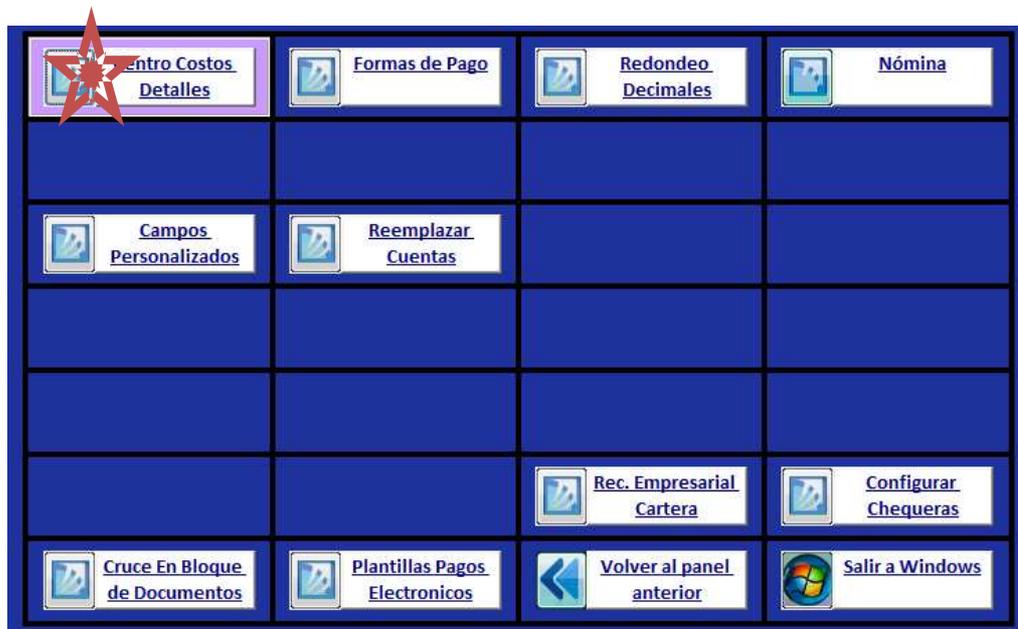
#### 1. Panel principal / Tablas auxiliares

 <a href="#">Nuevo Documento</a>	 <a href="#">Modificar Documento</a>	 <a href="#">Consultar Documento</a>	 <a href="#">Informes</a>
 <a href="#">Tablas Auxiliares</a>	 <a href="#">Usuarios</a>	 <a href="#">Configuración General</a>	 <a href="#">Bloqueo de Documentos</a>
 <a href="#">Copia de Seguridad</a>	 <a href="#">Costo Promedio</a>	 <a href="#">Permisos de Usuarios</a>	 <a href="#">Diseñador de Informes</a>
 <a href="#">Buscar Documentos</a>	 <a href="#">Buscar Inventarios</a>	 <a href="#">Buscar Terceros</a>	 <a href="#">Eliminar Base de Datos</a>
 <a href="#">Asistentes de Configuración</a>	 <a href="#">Contabilizar - Imprimir Bloque</a>	 <a href="#">Desbloquear Facturas</a>	 <a href="#">Sincronización Sucursales</a>
 <a href="#">Correo Interno</a>	 <a href="#">Agenda</a>		 <a href="#">Salir a Windows</a>

2. Tablas auxiliares / Documentos

 <a href="#">Principal</a>	 <a href="#">Terceros</a>	 <a href="#">Inventarios</a>	 <a href="#">Documentos</a>
 <a href="#">Cuentas Contables</a>	 <a href="#">Impuestos</a>	 <a href="#">Punto de Venta</a>	
		 <a href="#">Volver al panel anterior</a>	 <a href="#">Salir a Windows</a>

### 3. Documentos / Centro de costos



### 4. Centro de costos

Ingresamos los centros de costos según la numeración establecida, principalmente con el código de 2 cifras (cliente), luego el código de 4 cifras (ciudad) y por último el código de 6 cifras (puesto de trabajo). Para efectos de informes contables ocultaremos los códigos de 2 y 4 cifras, cliqueando en el cuadrado donde dice oculto.

DOCUMENTOS		Centro de Costos Detalles		Sueldo Puesto	Sucursal	Oculto
Código	Orden Niveles	Centro de Costos Detalles				
10	10	Ventas			▼	<input type="checkbox"/>
11	11	Produccion			▼	<input type="checkbox"/>
12	12	Administracion			▼	<input type="checkbox"/>
13	13	Copetran Ltda.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
14	14	Ceramica Italia S.A.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
15	15	Rambal S.A.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
16	16	C.I. Saceites			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
17	17	Inmogalvis			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
18	18	Kroil			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
19	19	Marmoles y Materiales			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
20	20	Casa Hermes			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
21	21	Iserpro			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
22	22	Melo Baez Luis Alberto			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
23	23	Alico S.A.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
24	24	Serfinansa			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
25	25	Essi S.A.S.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
26	26	Apoyo Vial S.A.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
27	27	Flow.er S.A.S.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
28	28	Munditransportes S.A.			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
29	29	Fernando Meneses			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
30	30	IAC Ventura Buena S.A.S			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
31	31	Willintong Lizarazo			▼	<input checked="" type="checkbox"/>
32	32	Claudia Navarro			▼	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.4. Parametrización de nómina para su correcto funcionamiento

A continuación les mostrare los pasos a seguir para la parametrización del modulo nómina del software contable “world office 5.3.35” para su correcto funcionamiento:

- I. Ingresar por panel principal a: Asistente de configuración.

 <a href="#">Nuevo Documento</a>	 <a href="#">Modificar Documento</a>	 <a href="#">Consultar Documento</a>	 <a href="#">Informes</a>
 <a href="#">Tablas Auxiliares</a>	 <a href="#">Usuarios</a>	 <a href="#">Configuración General</a>	 <a href="#">Bloqueo de Documentos</a>
 <a href="#">Copia de Seguridad</a>	 <a href="#">Costo Promedio</a>	 <a href="#">Permisos de Usuarios</a>	 <a href="#">Diseñador de Informes</a>
 <a href="#">Buscar Documentos</a>	 <a href="#">Buscar Inventarios</a>	 <a href="#">Buscar Terceros</a>	 <a href="#">Eliminar Base de Datos</a>
 <a href="#">Asistentes de Configuración</a>	 <a href="#">Contabilizar - Imprimir Bloque</a>	 <a href="#">Desbloquear Facturas</a>	 <a href="#">Sincronización Sucursales</a>
 <a href="#">Correo Interno</a>	 <a href="#">Agenda</a>		 <a href="#">Salir a Windows</a>

- II. Estando en el asistente de configuración ingresamos a configuración de nómina, y seguiremos los pasos descritos allí por el software contable “world office 5.3.35”.

 <a href="#">Configuración Inicial</a>	 <a href="#">Configuración de Nomina</a>	 <a href="#">Comisiones Recaudo</a>	 <a href="#">Actualizac. Anual Laboral-Tributaria</a>
 <a href="#">Comisiones Ventas</a>	 <a href="#">Configuración Prestaciones</a>	 <a href="#">Configuración PILA</a>	
		 <a href="#">Volver al panel anterior</a>	 <a href="#">Salir a Windows</a>

Paso 1- Nos dirige a un pantallazo de bienvenida. Damos clic en siguiente.



Paso 2- Ingresamos en este espacio las cuentas contables a nivel mayor donde se realizaran los pagos de aportes de nómina efectuada a los empleados en misión descritas en el numeral 3.1.1. Clic en siguiente.



Paso 3- En esta sección seleccionamos las Entidades Promotoras de Salud a las que se encuentra afiliada la empresa, descritas en el numeral 3.1.2. Clic en siguiente.

EPS		Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	CAFESALUD EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CAJANAL EPS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CALISALUD EPS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CAPRECOM	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CAPRESOCA EPS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COLMEDICA EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COMFENALCO ANTIOQUIA EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COMFENALCO ANTIOQUIA EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COMFENALCO VALLE EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COMPENSAR EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CONDOR EPS	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CONVIDA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COOMEVA EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CRUZ BLANCA EPS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	EMPRESAS PUBLICAS DE MEDELLIN DEPTO MEDICO	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	EPS PROGRAMA COMFENALCO ANTIOQUIA	<input checked="" type="checkbox"/>

Registro: 1 de 34 Sin filtro Buscar

<< Anterior **Siguiente >>** Cancelar Finalizar

Paso 4- En esta parte seleccionaremos los Fondo de pensiones a los que se encuentra afiliada la empresa,descrita en el numeral 3.1.3. Clic en siguiente.

FONDO DE PENSIONES		Activo
<input checked="" type="checkbox"/>	CAJA DE AUXILIOS DE LA ASOCIACION COLOMBIANA DE AVIADORES	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CAJANAL	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	CAPRECOM	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	COLFONDOS S.A. AFPC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	FONPRECOM	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	HORIZONTE AFPC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	ING FONDO DE PENSIONES OBLIGATORIAS	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PENSIONES DE ANTIOQUIA	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PORVENIR S.A. AFPC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	PROTECCIÓN S.A. AFPC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	SKANDIA S.A. AFPC	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	*	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 12 Sin filtro Buscar

<< Anterior **Siguiente >>** Cancelar Finalizar

Paso 5- En esta sección seleccionaremos las Cajas de compensación familiar a las que se encuentra afiliada la empresa, descritas en el numeral 3.1.4. . Clic en siguiente.

CAJA DE COMPENSACION	Activo
▶ AFIDRO	<input type="checkbox"/>
CAFABA	<input type="checkbox"/>
CAFAM	<input type="checkbox"/>
CAFAMAZ	<input type="checkbox"/>
CAFASUR	<input type="checkbox"/>
CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE BUENAVENTURA	<input type="checkbox"/>
CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE CALDAS	<input type="checkbox"/>
CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE LA GUAJIRA	<input type="checkbox"/>
CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE MAGDALENA	<input checked="" type="checkbox"/>
CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE NARIÑO	<input type="checkbox"/>
CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE SUCRE	<input type="checkbox"/>
CAJA DE COMPENSACION FLIAR DEL CHOCHO	<input type="checkbox"/>
CAJACOPI	<input type="checkbox"/>
CAJASAI	<input type="checkbox"/>
CAJASAN	<input type="checkbox"/>
COFREM	<input type="checkbox"/>
COLSUBSIDIO	<input type="checkbox"/>
COMBARRANQUILLA	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 50 Sin filtro Buscar

<< Anterior **Siguiente >>** Cancelar Finalizar

Paso 6- En este paso seleccionaremos la Administradora de riesgos profesionales a las cuales se encuentra afiliada la empresa, descrita en el numeral 3.1.5. Clic siguiente.

ARP	Activo
▶ ALFA S.A.	<input type="checkbox"/>
ARP SURA	<input checked="" type="checkbox"/>
BBVA SEGUROS DE VIDA COLOMBIA S.A.	<input type="checkbox"/>
CIA. DE SEGUROS BOLIVAR S.A.	<input type="checkbox"/>
CIA. DE SEGUROS DE VIDA AURORA	<input type="checkbox"/>
COLMENA	<input type="checkbox"/>
COLPATRIA S.A.	<input type="checkbox"/>
I.S.S. ARP	<input type="checkbox"/>
LA EQUIDAD SEGUROS DE VIDA	<input type="checkbox"/>
LA PREVISORA VIDA S.A.	<input type="checkbox"/>
LIBERTY SEGUROS D EVIDA	<input type="checkbox"/>
MAPRFE	<input type="checkbox"/>
SEGUROS DE VIDA DEL ESTADO S.A.	<input type="checkbox"/>
SURATEP AGRICOLA	<input type="checkbox"/>
*	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 14 Sin filtro Buscar

<< Anterior **Siguiente >>** Cancelar Finalizar

Paso 7- Este paso es el más importante de la configuración, siendo este paso donde vincularemos los empleados en misión al software contable “world office 5.3.35”. Ingresaremos toda la información de los empleados exigida por el software contable, ya descrita en el numeral 3.1., anexada a la Tabla Excel No 1 (información empleados). Clic siguiente.

IdPersonal	Tipo_Identificacion	Identificacion	Ciudad_Identificacion	Primer_Nom	Segundo_No	Primer_
1	CC	1098669353	Bucaramanga	TANNYA	ALEXANDRA	AVILA
2	CC	91476426	Bucaramanga	FREDDY	ALFONSO	CARRE
3	CC	1098615250	Bucaramanga	YENNY	PAOLA	GOMEZ
4	CC	91297717	Bucaramanga	ANDRES		SUARE
5	CC	1098602899	Bucaramanga	LINDA	CAROLINA	PINZON
6	CC	1098652843	Bucaramanga	YENIFER	DAYANA	ACEVE
7	CC	88137472	Ocaña	GERMAN		VANEG
8	CC	13459833	Cúcuta	PABLO	ANTONIO	HERRE
9	CC	91523380	Bucaramanga	VICTOR	HUGO	CUELLC
10	CC	91175472	Girón	LUIS	FERNANDO	MANTIL
11	CC	1095908695	Girón	OMAR	ALEXANDER	CAMAR
12	CC	13516599	Zapatoca	JHON	JAIRO	JIMENE
13	CC	91537385	Bucaramanga	ORLANDO	ANDRES	TORRE:
14	CC	91533598	Bucaramanga	OSCAR		CALDEI
15	CC	1095912191	Girón	.IANF	PATRICIA	DIA7

Registro: 1 de 311 Sin filtro Buscar

Importar ...

<< Anterior    Siguiente >>    Cancelar    Finalizar

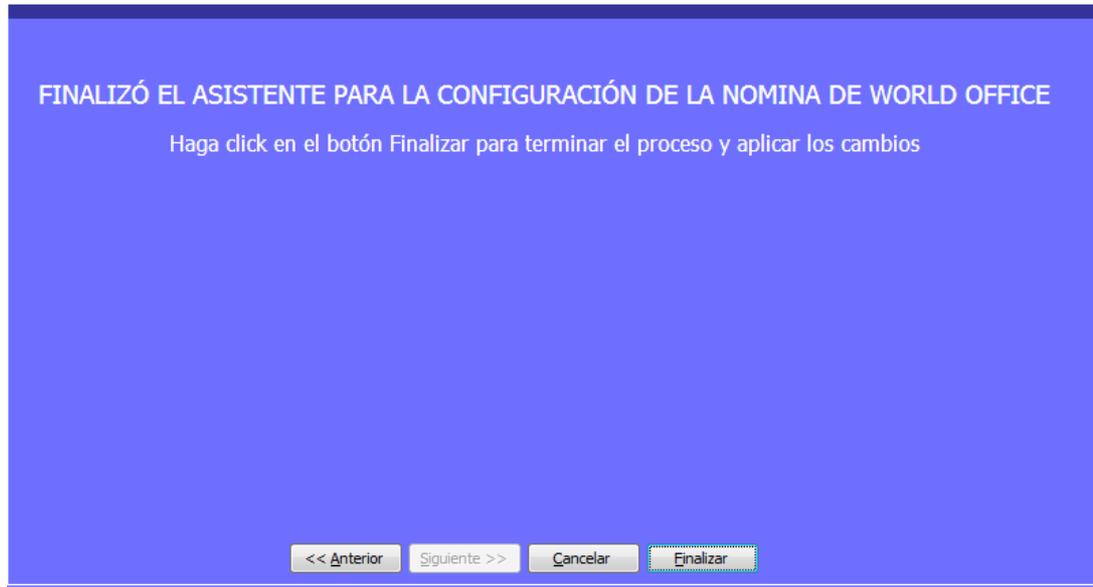
Paso 8- Este paso lo omitiremos por que la empresa no cuenta con empleados que tengan deducciones por retención en la fuente. Clic siguiente.

Concepto Deducible de Retención	Nombre Empleado	Valor	Fecha Inicio	Fecha Fin	Inactivo	Empresa
					<input type="checkbox"/>	

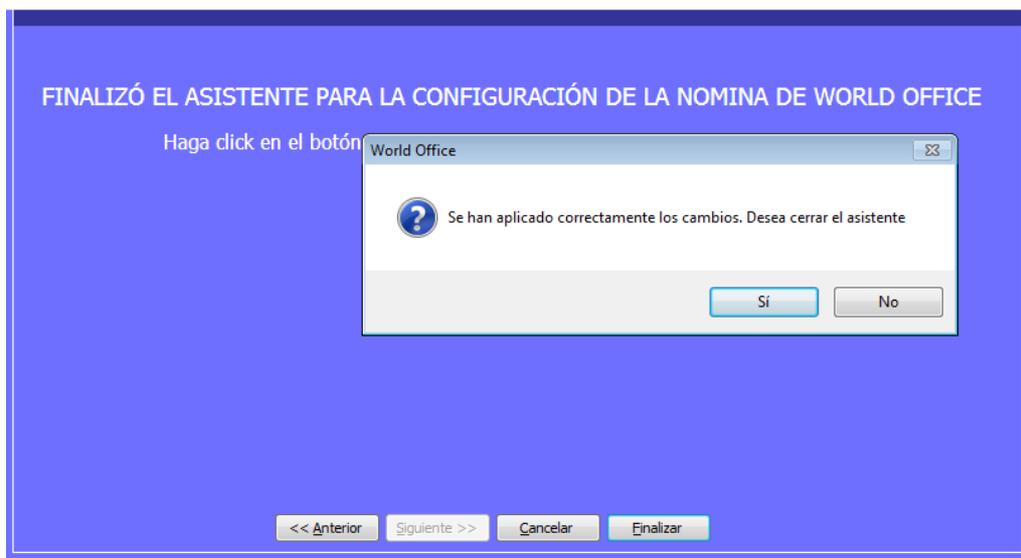
Registro: 1 de 1 Sin filtro Buscar

<< Anterior    Siguiente >>    Cancelar    Finalizar

Paso 9- Este es el último paso, el cual nos muestra la finalización del asistente de configuración, daremos clic en siguiente.



Aceptamos cerrar el asistente.



La configuración ha sido un éxito hasta el momento, pero aun queda trabajo por realizar, hasta ahora hemos agregado los empleados en misión al software contable “world office 5.3.35”.

A continuación realizaremos la configuración para que el software contable realice las operaciones aritméticas correspondientes a nómina y adecue la correcta contabilización de nómina a sus correspondientes cuentas de manejo.

### 3.4.1. Configuración conceptos de nómina

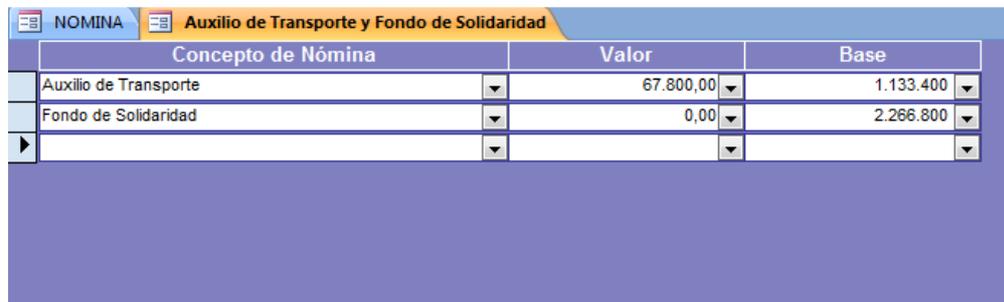
En este proceso configuramos todos los conceptos de nómina, sueldo, horas extras, aportes, anticipos, comisiones, bonificaciones, auxilios, parafiscales, aportes, descuentos, deducciones, anticipos de nómina y prestamos, adecuando cada concepto con sus correspondientes efectos.

Indicaciones: Panel principal / Tablas auxiliares / Documentos / Nómina / **Nómina conceptos.**

Cod	Concepto	Manejo Directo	Efecto	Aux. Transp	Ver en Nómina	Días Remunerados	Agrupación en Nómina	Ret Fuente Devengado	Ret Fuente Deducido	Seguridad Social	CIF	Nombre Cooperativas	Concepto PILA
AntCes	Anticipo Cesantías	<input checked="" type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Dedu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AntIntC	Anticipo Intereses de Ce	<input checked="" type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Dedu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AntNon	Anticipo Nómina	<input checked="" type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Dedu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AntPrim	Anticipo Prima	<input checked="" type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Dedu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
AntVac	Anticipo Vacaciones	<input checked="" type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Dedu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Aicbf	Aportes al ICBF	<input type="checkbox"/>	Sin Efecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		
Asena	Aportes al Sena	<input type="checkbox"/>	Sin Efecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Apcc	Aportes Caja Compensa	<input type="checkbox"/>	Sin Efecto	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Apope	Aportes Pension Empres	<input type="checkbox"/>	Disminuye	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Apopt	Aportes Pension Trabajo	<input type="checkbox"/>	Disminuye	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aportes Pe	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Appr	Aportes Riesgos Profes	<input type="checkbox"/>	Sin Efecto	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Apose	Aportes Salud Empresa	<input type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Apost	Aportes Salud Trabajad	<input type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Aportes Se	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Auxtr	Auxilio de Transporte	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Auxilio de T	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bonifnc	Bonificación No Salarial	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Deve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Bonifpe	Bonificación Permanente	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Deve	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Cesan	Cesantía	<input type="checkbox"/>	Aumenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Comi	Comisiones	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Deve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dtos	Descuentos	<input checked="" type="checkbox"/>	Disminuye	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Dedu	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dias Re	Días No Remunerados	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
Dif Sue	Diferencial Salario	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Otros Deve	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
FestDo	Festivo Doble	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Horas Extr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		
FestSe	Festivo Sencillo	<input checked="" type="checkbox"/>	Aumenta	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	Horas Extr	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		

### 3.4.2. Configuración Auxilio de transporte

La configuración del auxilio de transporte se realiza siguiendo al siguiente ruta: Panel principal / Tablas auxiliares / Documentos / Nómina / Aux. de transporte y fondo de solidaridad. Estipulando la base para los que debe calcular aux. de transportes siendo esa base 1.133.400, esto quiere decir que los trabajadores en misión que devenguen menos de de dos salarios mínimos al mes tendrán derecho al auxilio de transporté y se calculara automáticamente.



Concepto de Nómina	Valor	Base
Auxilio de Transporte	67.800,00	1.133.400
Fondo de Solidaridad	0,00	2.266.800

### 3.4.3. Configuración tipos de nómina

Los tipos de nómina son las directrices o el motor de la nómina de ahí depende cada calculo que el software realiza, para este caso elaboraremos tipos de nómina administrativa y de producción que son las dos aéreas que maneja la empresa Temporing S.A., adicional a esto las configuraremos con el nivel de ARP al que pertenecen los empleados en misión. Cada tipo de nómina tiene su correcto movimiento contable y su respectivo cálculo a realizar, al igual cada tipo de nómina se les agregó los siguientes conceptos:

Conceptos de nómina	
Sueldo	Incapacidad 66%

Rodamiento	Incapacidad 100%
Retención en la Fuente 1	Horas Extras
Préstamos	Fondo de Solidaridad
Pago Vacaciones	Días No Remunerados
Pago Prima	Comisiones
Pago Intereses	Bonificación No Salarial
Otros	Auxilio de Transporte
	Anticipo Nómina

Fueron creadas 9 tipos de nómina así:

Ruta: Panel principal / Tablas auxiliares / Documentos / Nómina / Configuración tipos de nómina.

- Administración ARP 0.00522



- Administración ARP 0.02436

NOMINA Configuración de la Nomina

CODIGO TIPO DE NOMINA  
2 Administracion ARP 0,02436

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	51050601 SUELDOS	25050101 SALARIOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	51059502 RODAMIENTO	25050101 SALARIOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050101 SALARIOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050101 SALARIOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050101 SALARIOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050101 SALARIOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050101 SALARIOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOB	25050101 SALARIOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	51059501 BONIFICACION	25050101 SALARIOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 18 Sin filtro Buscar

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nomina
Aportes al ICBF	51057501 APORTES ICBF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,03	<input type="checkbox"/>
Aportes al Sena	51057801 APORTES SENA	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,02	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	51057201 APORTES CAJA COMPEN	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,04	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	51057001 APORTES A FONDO PENS	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,12	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050101 SALARIOS POR PAGAR T	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,04	<input checked="" type="checkbox"/>

Copiar Tipo Nómina Copiar Conceptos Indirectos Tarifas Fondo Sol.

Registro: 1 de 13 Sin filtro Buscar

Registro: 2 de 9 World Office S.A.M.

- Producción ARP 0.02436

NOMINA Configuración de la Nomina

CODIGO TIPO DE NOMINA  
3 Produccion ARP 0,02436

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	61700706 SUELDOS	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	6170079502 RODAMIENTO	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050102 SUELDOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOB	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	6170079501 BONIFICACION	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 25 Sin filtro Buscar

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nomina
Aportes al ICBF	61700775 APORTES ICBF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,03	<input type="checkbox"/>
Aportes al Sena	61700778 APORTES SENA	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,02	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	61700772 APORTES CCF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,04	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	61700770 APORTES AFP	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,12	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050102 SUELDOS POR PAGAR TR	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,04	<input checked="" type="checkbox"/>

Copiar Tipo Nómina Copiar Conceptos Indirectos Tarifas Fondo Sol.

Registro: 1 de 13 Sin filtro Buscar

Registro: 3 de 9 Sin filtro Buscar

- Producción ARP 0.00522

NOMINA Configuración de la Nomina

CODIGO 4 TIPO DE NOMINA Produccion ARP 0,00522

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	61700706 SUELDOS	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	6170079502 RODAMEN	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23850501 SALARIOS Y P	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23850501 SALARIOS Y P	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050102 SUELDOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOE	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	6170079501 ROMEFICACIO	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 26

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nomina
Aportes al ICBF	61700775 APORTES ICBF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,03	<input type="checkbox"/>
Aportes al Sena	61700778 APORTES SENA	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,02	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	61700772 APORTES CCF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,04	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	61700770 APORTES AFP	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,12	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050102 SUELDOS POR PAGAR TR	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,04	<input checked="" type="checkbox"/>

Registro: 1 de 13

- Producción ARP 0.0435

NOMINA Configuración de la Nomina

CODIGO 5 TIPO DE NOMINA Produccion ARP 0,0435

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	61700706 SUELDOS	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	6170079502 RODAMEN	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23850501 SALARIOS Y P	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23850501 SALARIOS Y P	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050102 SUELDOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOE	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	6170079501 ROMEFICACIO	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 26

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nomina
Aportes al ICBF	61700775 APORTES ICBF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,03	<input type="checkbox"/>
Aportes al Sena	61700778 APORTES SENA	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,02	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	61700772 APORTES CCF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,04	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	61700770 APORTES AFP	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,12	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050102 SUELDOS POR PAGAR TR	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,04	<input checked="" type="checkbox"/>

Registro: 1 de 13

- Producción ARP 0.05696

NOMINA Configuración de la Nomina

CODIGO: 6 TIPO DE NOMINA: Produccion ARP 0.05696

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	61700706 SUELDOS	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	6170079502 RODAMIENTC	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente 1	25050102 SUELDOS POR	23805001 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23805001 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050102 SUELDOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOE	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	6170079501 RONIFICACION	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 26 Sin filtro Buscar

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nomina
Aportes al ICBF	61700775 APORTE ICBF	23701001 APORTE ICBF, SENA Y C	0.03	<input type="checkbox"/>
Aportes al SENA	61700778 APORTE SENA	23701001 APORTE ICBF, SENA Y C	0.02	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	61700772 APORTE CCF	23701001 APORTE ICBF, SENA Y C	0.04	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	61700770 APORTE AFP	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0.12	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050102 SUELDOS POR PAGAR TR	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0.04	<input type="checkbox"/>

Copiar Tipo Nomina Copiar Conceptos Indirectos Tarifas Fondo Sol.

Registro: 1 de 13 Sin filtro Buscar

Registro: 6 de 9 Sin filtro Buscar

- Producción ARP 0.01044

NOMINA Configuración de la Nomina

CODIGO: 7 TIPO DE NOMINA: Produccion ARP 0.01044

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	61700706 SUELDOS	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	6170079502 RODAMIENTC	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente 1	25050102 SUELDOS POR	23805001 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23805001 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050102 SUELDOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOE	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	6170079501 RONIFICACION	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 26 Sin filtro Buscar

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nomina
Aportes al ICBF	61700775 APORTE ICBF	23701001 APORTE ICBF, SENA Y C	0.03	<input type="checkbox"/>
Aportes al SENA	61700778 APORTE SENA	23701001 APORTE ICBF, SENA Y C	0.02	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	61700772 APORTE CCF	23701001 APORTE ICBF, SENA Y C	0.04	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	61700770 APORTE AFP	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0.12	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050102 SUELDOS POR PAGAR TR	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0.04	<input type="checkbox"/>

Copiar Tipo Nomina Copiar Conceptos Indirectos Tarifas Fondo Sol.

Registro: 1 de 13 Sin filtro Buscar

Registro: 7 de 9 Sin filtro Buscar

- Producción Medio Tiempo ARP 0.00522

NOMINA Configuración de la Nómina

CODIGO: 8 TIPO DE NOMINA: Produccion Medio Tiempo ARP 0,00522

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp.	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	61700706 SUELDOS	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	6170079502 RODAMIENTO	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente 1	25050102 SUELDOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050102 SUELDOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOE	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	6170079501 BONIFICACION	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 26

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nómina
Aportes al ICBF	61700775 APORTES ICBF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,06	<input type="checkbox"/>
Aportes al SENA	61700778 APORTES SENA	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,04	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	61700772 APORTES CCF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,08	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	61700770 APORTES AFP	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,24	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050102 SUELDOS POR PAGAR TR	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,08	<input checked="" type="checkbox"/>

Registro: 1 de 13

- Producción Medio Tiempo ARP 0.00522

NOMINA Configuración de la Nómina

CODIGO: 9 TIPO DE NOMINA: Produccion Medio Tiempo ARP 0,04350

Concepto	Débito	Crédito	Factor	Medida	Vac.Comp.	Vac.Defin.	Indemnizac.
Sueldo	61700706 SUELDOS	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Rodamiento	6170079502 RODAMIENTO	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente 1	25050102 SUELDOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Retencion en la Fuente	25050102 SUELDOS POR	23650501 SALARIOS Y P.	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préstamos	25050102 SUELDOS POR	23809501 OTROS	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Vacaciones	25250101 VACACIONES	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Prima	26102001 PRIMA DE SERV	25050102 SUELDOS POR	0	Día	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Pago Intereses	25150101 INTERESES SOE	25050102 SUELDOS POR	1	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Otros	6170079501 BONIFICACION	25050102 SUELDOS POR	0	Unidad	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 26

Concepto Parafiscal	Débito	Crédito	Factor Parafiscal	Ver en Nómina
Aportes al ICBF	61700775 APORTES ICBF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,06	<input type="checkbox"/>
Aportes al SENA	61700778 APORTES SENA	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,04	<input type="checkbox"/>
Aportes Caja Compensación	61700772 APORTES CCF	23701001 APORTES ICBF, SENA Y C	0,08	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Empresa	61700770 APORTES AFP	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,24	<input type="checkbox"/>
Aportes Pension Trabajador	25050102 SUELDOS POR PAGAR TR	23803001 FONDO DE CESANTIAS Y	0,08	<input checked="" type="checkbox"/>

Registro: 1 de 13

### 3.4.4. Configuración tipo de nómina por empleado

Este paso se trata de enlazar el trabajador en misión, con el tipo de nómina al que corresponde, por ejemplo si es un trabajador que pertenece al área administrativa, y su nivel de ARP es de 0.00522, entonces le correspondería el tipo de nómina; Producción ARP 0.00522. Se realizó satisfactoriamente para todos los empleados en misión de la empresa Temporing S.A.

Ruta: Panel principal / Tablas auxiliares / Documentos / Nómina / Tipo de nómina por empleado.

Nombre	Tipo de Nómina	Liquidación Salario	Sueldo	Clase	Area	Activo
SERGIO ANDRES ARBOLEDA MARTINEZ	Produccion ARP 0,02436	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
SHIRLY ANDREA OJEDA ORTIZ	Produccion ARP 0,00522	FUO	566.700	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
SIRILY ROCIO SOSA TRASLAVINA	Produccion ARP 0,00522	FUO	566.700	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
TANNYA ALEXANDRA AVILA DURAN	Administracion ARP 0,00522	FUO	566.700	Normal	Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
TOBIAS ARIZA HURTADO	Produccion ARP 0,00522	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
TRINO VELANDIA AYALA	Produccion ARP 0,01044	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VANESSA MARULANDA PINILLA	Produccion ARP 0,00522	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VICTOR ALFONSO PEREZ HOYOS	Produccion ARP 0,0435	FUO	635.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VICTOR HUGO CUELLO CADENA	Produccion ARP 0,0435	FUO	769.900	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VICTOR MANUEL SEPULVEDA RAMIREZ	Produccion ARP 0,0435	FUO	761.889	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VICTOR RAUL SANDOVAL GUILLEN	Produccion ARP 0,01044	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VINCENTT ALEXANDER CORZO DIAZ	Produccion ARP 0,00522	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VIVIANA MARITZA PEREZ HERRERA	Produccion ARP 0,00522	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
VLADIMIR VELASQUEZ CAÑA	Produccion ARP 0,00522	FUO	700.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
WILFER ADRIAN NARÑO JIMENEZ	Produccion ARP 0,02436	FUO	1.000.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
WILLIAM AUGUSTO ANGARITA MALDONADO	Produccion ARP 0,01044	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
WILLIAM ESLAVA	Produccion ARP 0,02436	FUO	800.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
WILLINTON HOLGUIN VARGAS	Produccion ARP 0,02436	FUO	615.703	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
WILMAN ANTONIO CANTILLO CARDONA	Produccion ARP 0,02436	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
WILSON JAMIE ACERO IBARRA	Produccion ARP 0,01044	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
YAN CARLOS NIÑO PALOMINO	Produccion ARP 0,0435	FUO	566.700	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
YELTSIN ELI QUINTERO RAMIREZ	Produccion ARP 0,02436	FUO	579.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
YENIFER DAYANA ACEVEDO CARRENO	Administracion ARP 0,00522	FUO	566.700	Normal	Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
YENNY PAOLA GOMEZ FLOREZ	Administracion ARP 0,00522	FUO	566.700	Normal	Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
YULYS DEL ROSARIO MERCADO GERENA	Produccion ARP 0,00522	FUO	2.300.000	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>
YUSIT HARLEY VARGAS GONZALEZ	Produccion Medio Tiempo A	FUO	283.350	Normal	Produccion	<input checked="" type="checkbox"/>

### 3.4.5. Configuración descuentos automáticos

Esta configuración es especial para los préstamos realizados por la empresa a los funcionarios en misión. Descuenta al empleado automáticamente y periódicamente el monto de la cuota pactada, hasta liquidar la totalidad del

anticipo. Para poder configurar un anticipo de nómina o prestamos se debe generar un comprobante de egreso al empleado, y ligarlo al descuento automático.

Ruta: Panel principal / Tablas auxiliares / Documentos / Nómina / Descuentos automáticos

NOMINA		Anticipos de Prestaciones									
Nombre Empleado	Anticipo a:	Valor Anticipo	Fecha Anticipo	Valor Cuota	Iniciar Descto	Descontar Nómina:	Concepto Préstamo	Descontar	Estado Préstamo	Abona A	
AVILA DURAN TAN	Anticipo Nómi	192.157,00	05-mar-10	100.000,00	05-mar-10	En todas	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Cancela	ce 78 (	
CERON RODRIGUEZ	Anticipo Nómi	50.000,00	25-feb-12	50.000,00	25-feb-12	2da Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Cancela	ce 701	
CABALLERO ANGE	Anticipo Nómi	305.000,00	09-abr-12	305.000,00	09-abr-12	1era Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Cancela	ce 672	
ESPITIA PONGUTA	Anticipo Nómi	155.000,00	09-abr-12	155.000,00	09-abr-12	2da Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Debe	ce 675	
GONZALEZ PEDRO	Anticipo Nómi	305.000,00	09-abr-12	305.000,00	09-abr-12	En todas	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Cancela	ce 672	
ESLAVA WILLIAM	Anticipo Nómi	85.000,00	10-abr-12	85.000,00	10-abr-12	1era Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Cancela	ce 676	
ACEVEDO CARREN	Anticipo Nómi	100.000,00	11-abr-12	100.000,00	11-abr-12	1era Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Cancela	ce 677	
MELO PAEZ JOSE I	Anticipo Nómi	205.000,00	11-abr-12	205.000,00	11-abr-12	2da Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Debe	ce 677	
PADILLA ARDILA M	Anticipo Nómi	205.000,00	11-abr-12	205.000,00	11-abr-12	2da Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Debe	ce 677	
CABALLERO ANGE	Anticipo Nómi	305.000,00	24-abr-12	152.500,00	24-abr-12	En todas	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Debe	ce 696	
CAICEDO GUERREF	Anticipo Nómi	105.000,00	24-abr-12	105.000,00	24-abr-12	2da Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Debe	ce 696	
HUILA CHANTRE D	Anticipo Nómi	277.544,00	25-abr-12	277.544,00	25-abr-12	2da Nómi	Otros	<input checked="" type="checkbox"/>	Debe	ce 700	
								<input checked="" type="checkbox"/>	Debe		

### 3.5. Prueba, corrección de errores y puesta en marcha del módulo nómina en Temporing S.A.

#### 3.5.1. Prueba

Se elaboro una nómina vinculando 5 empleados administrativos y 1 de producción, sometiendo a prueba el software contable. Los conceptos de nómina de cada empleado fueron tomados de la nómina real llevada por la empresa para la comparación de información.

#### 3.5.2. Resultados obtenidos

- Sueldos a pagar

**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	Días Trab.	Días Deven.	Sueldo Deven.	Incapac.	Valor Incapac.	Horas Extras	Aux. Transp.	Recargo Nocturno	Otros Deven.	Total Deven.	Valor EPS	Valor Pensión	Valor Reten.	Fondo Solid.	Presab. mes.	Otros De-ducidos	Total Desc.	Neto a Pagar
1037497772	ANDRES SUAREZ CAMACHO CC 91297714	666.700	15	283.350	0	0	0	0	33.900	0	55.000	372.250	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	349.582
51674606974	CEBAR DAVID VILORIA PEREZ CC 7142756	570.000	30	579.000	0	102.410	0	0	67.800	0	0	749.210	27.296	27.296	0	0	277.864	0	327.077	422.133
503753110195	FREDDY ALFONSO CARRERO CARDENAS	666.700	15	283.350	0	0	0	0	33.900	0	1.000.000	1.317.250	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	1.284.582
50374997723	TANNYA ALEXANDRA AYALA DURAN CC	666.700	16	283.350	0	0	0	0	33.900	0	107.500	424.750	11.334	11.334	0	0	0	92.157	114.825	309.925
5037499784	YENNY PAOLA GOMEZ ACEVEDO GARRIDO CC	666.700	15	283.350	0	0	0	0	33.900	0	50.000	367.250	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	344.582
50375343137	FLOREZ OC 1080019250	666.700	15	283.350	0	0	0	0	33.900	0	107.500	424.750	11.334	11.334	0	0	0	0	22.668	402.082
<b>TOTAL GENERAL</b>		<b>3.412.600</b>	<b>105</b>	<b>1.894.750</b>	<b>0</b>	<b>102.410</b>	<b>237.300</b>	<b>0</b>	<b>1.320.000</b>	<b>0</b>	<b>1.320.000</b>	<b>3.655.450</b>	<b>83.326</b>	<b>83.326</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>272.864</b>	<b>92.157</b>	<b>512.674</b>	<b>3.122.886</b>

IMPRESA GEMINATA S.A. - COPIA DE IMPRESA ORIGINAL  
 SERVICIO AL CLIENTE PARA EL SECTOR EMPRESARIAL  
 Calle 100 No. 100-100 Bogotá, Colombia  
 Teléfono: (57) (01) 477 4000  
 Fax: (57) (01) 477 4001  
 Correo electrónico: info@geminata.com.co

- Contabilización

<b>TEMPORING S.A.</b> NIT 900118440		<b>NOMINA EMPLEADOS No 11</b>	
POR CONCEPTO DE NOMINA 2DA QUINCENA ADMINISTRATIVA			
<b>FECHA DOCUMENTO</b> lunes, 30 de abril de 2012	<b>FECHA VENCIMIENTO</b> 30-abr-12	<b>ELABORADO POR</b> LEONARDO PARADA AYALA	
<b>CUENTA CONTABLE</b>		<b>DEBITO</b>	<b>CREDITO</b>
13659501 CUENTAS POR COBRAR A TRABAJADORES		0	92.157
2370050105 COOMEVA EPS		0	85.176
2370050111 SALUD TOTAL EPS		0	35.419
2370050113 SALUDCOOP EPS		0	35.419
2370050114 SANITAS EPS		0	35.419
2370050119 EPS SURA		0	35.419
2370050121 NUEVA EPS		0	35.419
2370060102 ARP SURA		0	16.375
2370100101 CAJA DE COMPENSACION FLIAR DE MAGDALENA		0	61.327
2370100109 COMFENALCO SANTANDER		0	127.505
2380300102 HORIZONTE AFPC		0	45.336
2380300104 INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES		0	45.336
2380300105 PORVENIR S.A. AFPC		0	136.008
2380300106 PROTECCIÓN S.A. AFPC		0	109.025
23809501 OTROS		0	272.564
25050101 SALARIOS POR PAGAR TEMPORING		0	2.700.753
25050102 SUELDOS POR PAGAR TRABAJADORES EN MISION		0	422.133
26100501 CESANTIAS		0	194.544
26101001 INTERESES CESANTIAS		0	1.944
26101501 VACACIONES		0	87.495
26102001 PRIMA DE SERVICIOS		0	194.544
51050601 SUELDOS		1.416.750	0
51052701 AUXILIO DE TRANSPORTE		169.500	0
51053001 CESANTIAS		132.135	0
51053301 INTERESES SOBRE CESANTIAS		1.320	0
51053601 PRIMA DE SERVICIOS		132.135	0
51053901 VACACIONES		59.080	0
51056801 ARP		12.818	0
51056901 APORTES EPS		120.425	0
51057001 APORTES A FONDO PENSIONES Y/O CESANTIAS		170.010	0
51057201 APORTES CAJA COMPENSACION FAMILIAR		56.670	0
51057501 APORTES ICBF		42.500	0
51057801 APORTES SENA		28.335	0
51059501 BONIFICACION		1.320.000	0
61700706 SUELDOS		579.000	0
61700715 HORAS EXTRAS		102.410	0
61700727 AUXILIO DE TRANSPORTE		67.800	0
61700730 CESANTIAS		62.409	0
61700733 INTERESES A LAS CESANTIAS		624	0
61700736 PRIMA DE SERVICIOS		62.409	0
61700739 VACACIONES		28.415	0
61700768 APORTES ARP		3.557	0
61700769 APORTES EPS		57.920	0
61700770 APORTES AFP		81.769	0
61700772 APORTES CCF		27.256	0
61700775 APORTES ICBF		20.442	0
61700778 APORTES SENA		13.628	0
<b>TOTAL DEL DOCUMENTO</b>		<b>4.769.317</b>	<b>4.769.317</b>
<b>REVISADO POR</b>		<b>FIRMA Y SELLO DEL BENEFICIARIO</b>	
<b>APROBADO POR</b>		C.C./NIT	

- Desprendibles de pago

<b>TEMPORING S.A.</b>		
<b>NIT 900118440-0</b>		
<i>Nómina # 11 correspondiente al periodo del 16/04/2012 al 30/04/2012</i>		
<b>NOMBRE TRABAJADOR</b>	YENIFER DAYANA ACEVEDO CARREÑO	
<b>IDENTIFICACION</b>	1098652843	
SUELDO BASICO	566.700	
DIAS TRABAJADOS	15	
DEVENGADO	283.350	
INCAPACIDAD	0	
HORAS EXTRAS	0	
AUXILIO DE TRANSPORTE	33.900	
RECARGO NOCTURNO	0	
TURNOS EXTRAS	0	
OTROS DEVENGADOS	50.000	
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>367.250</b>	
APORTES EPS		11.334
APORTES PENSION		11.334
RETENCION EN LA FUENTE		0
FONDO DE SOLIDARIDAD		0
PRESTAMOS		0
OTROS DESCUENTOS		0
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>		<b>22.668</b>
<b>NETO A PAGAR</b>		<b>344.582</b>
FIRMA DEL EMPLEADO		
c.c. _____		

<b>TEMPORING S.A.</b>		
<b>NIT 900118440-0</b>		
<i>Nómina # 11 correspondiente al periodo del 16/04/2012 al 30/04/2012</i>		
<b>NOMBRE TRABAJADOR</b>	YENNY PAOLA GOMEZ FLOREZ	
<b>IDENTIFICACION</b>	1098615250	
SUELDO BASICO	566.700	
DIAS TRABAJADOS	15	
DEVENGADO	283.350	
INCAPACIDAD	0	
HORAS EXTRAS	0	
AUXILIO DE TRANSPORTE	33.900	
RECARGO NOCTURNO	0	
TURNOS EXTRAS	0	
OTROS DEVENGADOS	107.500	
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>424.750</b>	
APORTES EPS		11.334
APORTES PENSION		11.334
RETENCION EN LA FUENTE		0
FONDO DE SOLIDARIDAD		0
PRESTAMOS		0
OTROS DESCUENTOS		0
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>		<b>22.668</b>
<b>NETO A PAGAR</b>		<b>402.082</b>
FIRMA DEL EMPLEADO		
c.c. _____		

<b>TEMPORING S.A.</b>	
<b>NIT 900118440-0</b>	
<i>Nómina # 11 correspondiente al periodo del 16/04/2012 al 30/04/2012</i>	
<b>NOMBRE TRABAJADOR</b>	FREDDY ALFONSO CARREÑO CARDENAS
<b>IDENTIFICACION</b>	91476426
SUELDO BASICO	566.700
DIAS TRABAJADOS	15
DEVENGADO	283.350
INCAPACIDAD	0
HORAS EXTRAS	0
AUXILIO DE TRANSPORTE	33.900
RECARGO NOCTURNO	0
TURNOS EXTRAS	0
OTROS DEVENGADOS	1.000.000
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>1.317.250</b>
APORTES EPS	11.334
APORTES PENSION	11.334
RETENCION EN LA FUENTE	0
FONDO DE SOLIDARIDAD	0
PRESTAMOS	0
OTROS DESCUENTOS	0
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>	<b>22.668</b>
<b>NETO A PAGAR</b>	<b>1.294.582</b>
FIRMA DEL EMPLEADO	
c.c. _____	

<b>TEMPORING S.A.</b>	
<b>NIT 900118440-0</b>	
<i>Nómina # 11 correspondiente al periodo del 16/04/2012 al 30/04/2012</i>	
<b>NOMBRE TRABAJADOR</b>	TANNYA ALEXANDRA AVILA DURAN
<b>IDENTIFICACION</b>	1098669353
SUELDO BASICO	566.700
DIAS TRABAJADOS	15
DEVENGADO	283.350
INCAPACIDAD	0
HORAS EXTRAS	0
AUXILIO DE TRANSPORTE	33.900
RECARGO NOCTURNO	0
TURNOS EXTRAS	0
OTROS DEVENGADOS	107.500
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>424.750</b>
APORTES EPS	11.334
APORTES PENSION	11.334
RETENCION EN LA FUENTE	0
FONDO DE SOLIDARIDAD	0
PRESTAMOS	0
OTROS DESCUENTOS	92.157
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>	<b>114.825</b>
<b>NETO A PAGAR</b>	<b>309.925</b>
FIRMA DEL EMPLEADO	
c.c. _____	

**TEMPORING S.A.**  
**NIT 900118440-0**

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

**NOMBRE TRABAJADOR** ANDRES SUAREZ CAMACHO  
**IDENTIFICACION** 91297717

SUELDO BASICO	566.700	
DIAS TRABAJADOS	15	
DEVENGADO	283.350	
INCAPACIDAD	0	
HORAS EXTRAS	0	
AUXILIO DE TRANSPORTE	33.900	
RECARGO NOCTURNO	0	
TURNOS EXTRAS	0	
OTROS DEVENGADOS	55.000	
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>372.250</b>	
APORTES EPS		11.334
APORTES PENSION		11.334
RETENCION EN LA FUENTE		0
FONDO DE SOLIDARIDAD		0
PRESTAMOS		0
OTROS DESCUENTOS		0
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>		<b>22.668</b>
<b>NETO A PAGAR</b>		<b>349.582</b>

FIRMA DEL EMPLEADO

c.c. \_\_\_\_\_

**TEMPORING S.A.**  
**NIT 900118440-0**

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

**NOMBRE TRABAJADOR** CESAR DAVID VILORIA PEREZ  
**IDENTIFICACION** 7142756

SUELDO BASICO	579.000	
DIAS TRABAJADOS	30	
DEVENGADO	579.000	
INCAPACIDAD	0	
HORAS EXTRAS	102.410	
AUXILIO DE TRANSPORTE	67.800	
RECARGO NOCTURNO	0	
TURNOS EXTRAS	0	
OTROS DEVENGADOS	0	
<b>TOTAL DEVENGADO</b>	<b>749.210</b>	
APORTES EPS		27.256
APORTES PENSION		27.256
RETENCION EN LA FUENTE		0
FONDO DE SOLIDARIDAD		0
PRESTAMOS		272.564
OTROS DESCUENTOS		0
<b>TOTAL DESCUENTOS</b>		<b>327.077</b>
<b>NETO A PAGAR</b>		<b>422.133</b>

FIRMA DEL EMPLEADO

c.c. \_\_\_\_\_

### **3.5.3. Observaciones**

- La observación a tener en cuenta son el cálculo de los parafiscales sobre las vacaciones, el cual el software contable “world office 5.3.35” realiza una provisión mensual y al momento de la liquidación del trabajador el software realiza la provisión de las vacaciones pagadas. Y respecto a cómo es llevado en la empresa Temporing S.A., es la provisión de las vacaciones mensualmente pagas por ser una empresa prestadora de servicios y reconocer a sus trabajadores las vacaciones remuneradas.

### **3.5.4. Corrección**

- Se realizaron corrección, con respecto a los días no remunerados que al momento de la parametrización de los tipos de nómina no los tuve en cuenta, el cual al momento de la elaboración de la nómina me genero inconsistencia con la contabilización de los aportes a los fondos y los parafiscales.

### **3.5.5. Puesta en marcha**

El modulo nómina fue puesto en marcha el día 01 de abril del año 2012, sin novedad alguna, principalmente vinculando los préstamos otorgados a los empleados desde esta fecha, luego el 15 de abril del año 2012 se genero la primera nómina quincenal con más de 150 empleados. Aunque el modulo nómina estará a prueba durante 3 meses y luego se tomara la decisión si fue conveniente la implementación o se devuelven al método tradicional.

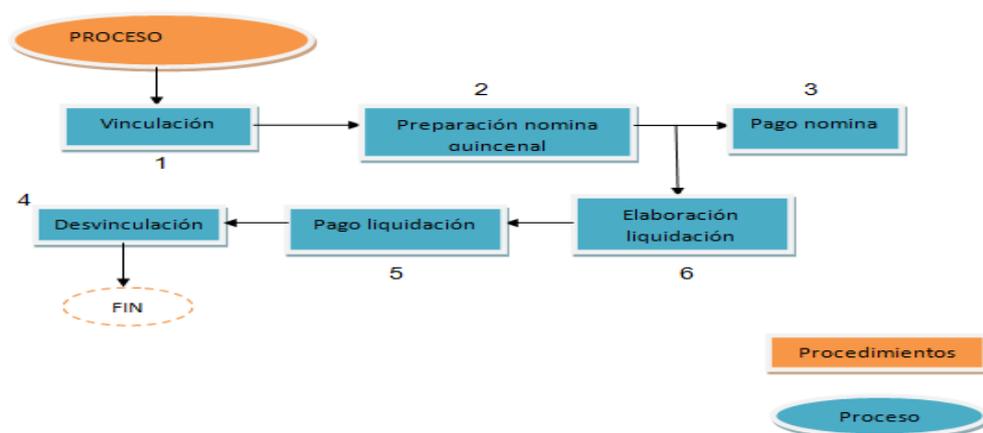
## 4. EVALUACIÓN CONTROL INTERNO NÓMINA "TEMPORING S.A."

### 4.1. Indagación de procesos

#### 4.1.1. Proceso nómina

Estando laborando en la empresa Temporing S.A. por más de 2 meses, implementando el modulo nómina del software "world office 5.3.35" e indagado y conocido los procesos y procedimientos llevados para el control y elaboración de nómina. La empresa efectúa un solo proceso llamada "nómina" con 6 procedimientos para el desarrollo de esta área.

A continuación se ilustrara con un diagrama de flujo como está ordenado este proceso de nómina.



## **4.2. Evaluación control interno nómina**

### **4.2.1. Técnicas de evaluación aplicadas**

- Entrevistas y cuestionarios (Anexo numeral 7.2.)
- Revisión documental y sistemática

### **4.2.2. Pruebas aplicadas**

#### **A. Pruebas de cumplimiento:**

- Determinar que procedimientos de cálculo de nómina, provisiones para prestaciones sociales y aportes parafiscales se estén cumpliendo.
- Determinar si los pagos realizados a los empleados están debidamente registrados y documentados.
- Determinar si existen procedimientos para préstamos a trabajadores.

#### **B. Pruebas sustantivas:**

- Se realizaron pruebas de recorrido al pago de la nómina periódicamente.
- Se verificó el pago a los terceros por concepto de parafiscales, salud y pensión, para determinar si este pago es consecuente con lo que se registra en las respectivas cuentas.
- Se realizaron confirmaciones entre las sumas pagadas a determinados empleados y el comprobante de egreso.
- Se establecieron revisión de los contratos de trabajo para determinar la veracidad del personal en misión.

### 4.3. INFORME COSO

	COMPONENTE	CALIFICACIÓN					OBSERVACION
		1	2	3	4	5	
		Deficiente	Malo	Regular	Bueno	Excelente	
<b>1</b>	<b>AMBIENTE DE CONTROL</b>	<b>CALIFICAR DE 1 A 5</b>					
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
<b>CALIFICACION</b>		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.
<b>CALIFICACION</b>		4,1	Bueno
<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>			

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	Malo
<p><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></p>			

4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN		
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 una 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	Regular	<i>El monitoreo es un poco regular es recomendable implementar controles de verificación.</i>

#### 4.3.1. Recomendaciones

1. Con la nueva implementación del modulo nómina del software contable “world office 5.3.35”, es recomendado subdividir el proceso de nómina en 3 procesos así:
  - Proceso 1: Contratación de personal.
  - Proceso 2: Sustento nómina
  - Proceso 3: Retiro
  
2. Después de subdividir el proceso nómina es necesario implementar procedimientos claros y concisos para cada tipo de proceso, dejando claro el objetivo del proceso.
  
3. Implementar controles de revisión y verificación para cada uno de los procesos expuestos anteriormente para el modulo nómina del software contable “world office 5.3.35”.
  
4. Implementar controles de corrección para cada uno de los procesos expuestos anteriormente para el modulo nómina del software contable “world office 5.3.35”.

## 5. IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

### 5.1. Cuadro de procesos, procedimientos y controles

Con la puesta en marcha el 1 de abril de 2012 del modulo nómina del software contable “world office 5.3.35”, se vio la necesidad de establecer 3 procesos para la correcta elaboración y sustento de nómina para la empresa Temporing S.A., remplazando el proceso existente desde la creación de la empresa llamado “nómina”.

Cada proceso implementado cuenta con procedimientos a seguir para llegar a los resultados esperados por la gerencia por el modulo nómina del software contable “world office 5.3.35” para la correcta toma de decisiones y buen tratamiento contable de la nómina. Además a esto se establecieron controles de verificación y corrección para que la información suministrada por el software contable “world office 5.3.35” de nómina sea confiable y eficaz.

PROCESOS	PROCEDIMIENTOS	CONTROLES EJECUTADOS AL MODULO NÓMINA
1. CONTRATACION DE PERSONAL	<ul style="list-style-type: none"><li>Vinculación</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Vinculación empleados al sistema solo una persona autorizada.</li><li>Verificación centro de costos.</li><li>Verificación tipo de nómina al que pertenece.</li><li>Verificación sueldo base.</li><li>Corrección de errores al instante de la detección.</li><li>Revisión datos.</li></ul>

<p>2. SUSTENTO NÓMINA</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Actualización de datos</li> <li>• Elaborar nómina quincenal</li> <li>• Autorización pago nómina</li> <li>• Pago nómina</li> <li>• Generar desprendibles de pago</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión de novedades.</li> <li>• Revisión de deducciones.</li> <li>• Verificación descuentos por prestamos.</li> <li>• Revisión horas extras.</li> <li>• Revisión otros pagos.</li> <li>• Revisión sueldo a pagar.</li> <li>• Conciliación mensual extracto bancario con pago realizado por concepto de nómina.</li> <li>• La persona que realiza la transacción del pago nómina este autorizada por la gerencia.</li> <li>• Verificación pago nómina.</li> <li>• Corrección de errores al instante de la detección.</li> </ul>
<p>3. RETIRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaboración liquidación</li> <li>• Autorización pago liquidación</li> <li>• Pago liquidación</li> <li>• Desvinculación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión liquidación.</li> <li>• Verificación pago liquidación.</li> <li>• Verificación de saldos en 0.</li> <li>• Desvinculación del sistema solo una persona autorizada.</li> <li>• Corrección de errores al instante de la detección.</li> </ul>

**5.1.1. Especificación de controles ejecutados al modulo nómina**

<b>CONTROL ESTABLECIDO</b>	<b>ESPECIFICACION</b>
Vinculación empleados al sistema solo una persona autorizada	Persona capacitada en el software contable "world office 5.3.35", evitando mal manejo e información errónea el cual genere daños y incoherencias al momento de la elaboración de la nómina.
Verificación centro de costos	Control propuesto para el buen manejo de la información contable.
Verificación tipo de nómina al que pertenece trabajador	Control propuesto para el buen manejo de la nómina, correspondiente a pagos y cálculos hechos por el sistema.
Verificación sueldo base	Verificar que el sueldo base sea el estipulado en el contrato de trabajo, para evitar cálculos erróneos al momento de la contabilización de la nómina.
Revisión datos	Dar un grado de certeza de la información suministrada al software contable "world office 5.3.35".
Revisión de novedades	Revisión de días laborados por el empleado, días de incapacidad si los hay y días no remunerados si es el caso.
Revisión de deducciones	Revisión de las deducciones realizadas por salud y pensión a cada empleado.
Verificación descuentos por prestamos	Revisar que los préstamos otorgados a los empleados en misión sean descontados exitosamente y coherentemente.
Revisión horas extras	Revisar si las horas extras cargadas a cada empleado en sistema coinciden con las trabajadas

	realmente.
Revisión otros pagos	Tener en cuenta otros pagos de nómina como lo son: bonificaciones no salariales, auxilio de rodamiento, auxilio de alimentación, auxilio de transporte y otros.
Revisión sueldo a pagar	Revisar si el sueldo a pagar a cada trabajador en misión es el correspondiente por sus labores realizadas durante el mes.
Conciliación mensual extracto bancario con pago realizado por concepto de nómina	Realizar la conciliación bancaria mensualmente con el pago realizado por nómina, para tener una certeza de las transacciones bancarias realizadas.
La persona que realiza la transacción del pago nómina este autorizada por la gerencia	Control establecido para evitar manipulación de personal no capacitado. Si la gerencia autoriza a una sola persona, esta persona tendrá un grado de certeza y confiabilidad al momento de la realización de la transacción bancaria.
Verificación pago nómina	Control establecido para ejecutarse después del pago mensual de la nómina, para tener certeza de las operaciones.
Revisión liquidación	Verificar que la liquidación elaborada para el empleado en proceso de desvinculación sea la adecuada para el trabajador.
Verificación pago liquidación	Control ejecutado después del pago de la liquidación para verificar que el pago hubiera sido el correspondiente realizado.
Verificación de saldos en 0	La verificación de saldos en 0, es un control ejecutado después de realizar el pago de la

	liquidación, en el cual verificaremos que todas las cuentas de aporte y la cuenta de sueldo por pagar se encuentren en su totalidad pagas, siendo así la cancelación del contrato laboral del empleado en el software contable "world office 5.3.35".
Desvinculación del sistema solo una persona autorizada	Persona capacitada en el software contable "world office 5.3.35", evitando mal manejo e información errónea el cual genere daños y incoherencias en el software.
Corrección de errores al instante de la detección	Corregir errores encontrados después de ejecutar los controles en el modulo nómina. Al momento de detectar el error corregir inmediatamente, antes de generación de errores secuenciales.

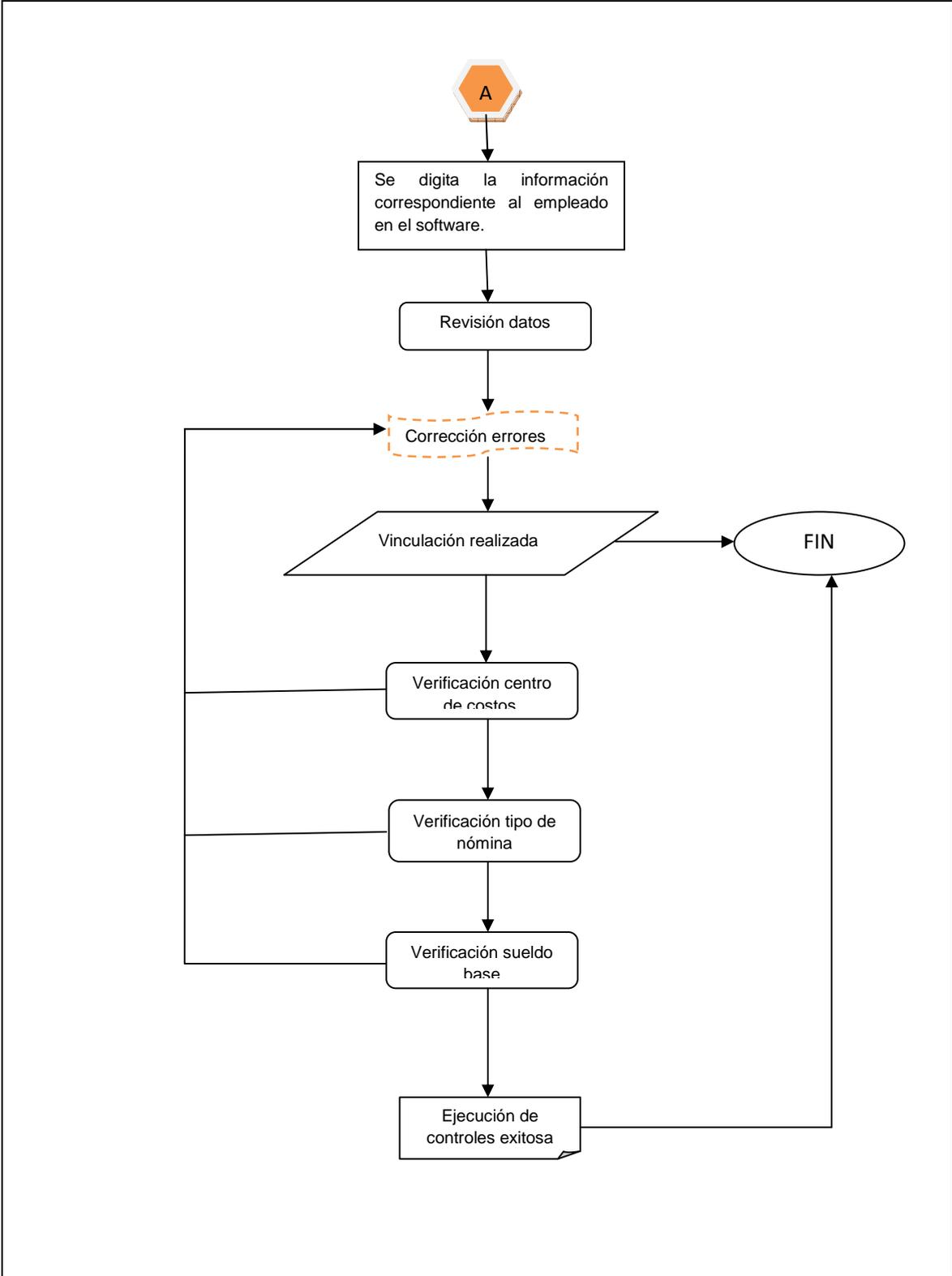
## 5.2. Manual de procesos y procedimientos para el área de nómina

### 5.2.1. Simbología utilizada diagrama de flujo de procesos

	----- Inicio o fin
	----- Continuidad
	----- Procedimiento
	----- Control establecido
	----- Proceso exitoso
	----- Continuidad de hoja
	----- Ejecución de controles exitosos
	----- Corrección errores
	----- Vinculación otros departamentos

### 5.2.2. Contratación de personal

MANUEL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES PARA EL AREA DE NÓMINA		
AREA RESPONSABLE	Recurso humano	
PROCESO	Contratación de personal	
OBJETIVO	Mantener el sistema contable "world office 5.3.35" actualizado, facilitando información oportuna y veraz.	
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTOS / DESCRCCION
Aux. contable	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vinculación: (Sujeto al departamento de talento humano) Integrar el trabajador al software contable "world office 5.3.35", con cada una de las referencias exigidas por el sistema contable, fijando puntualmente su centro de costos y el tipo de nómina al que va pertenecer este trabajador.</li> </ul>
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO		
<pre> graph TD     INICIO([INICIO]) --&gt; PROC[Recibe del departamento de talento humano, información completa del nuevo trabajador.]     DEPT[Departamento de recurso humano] --&gt; PROC     PROC --&gt; A{{A}}         </pre>		

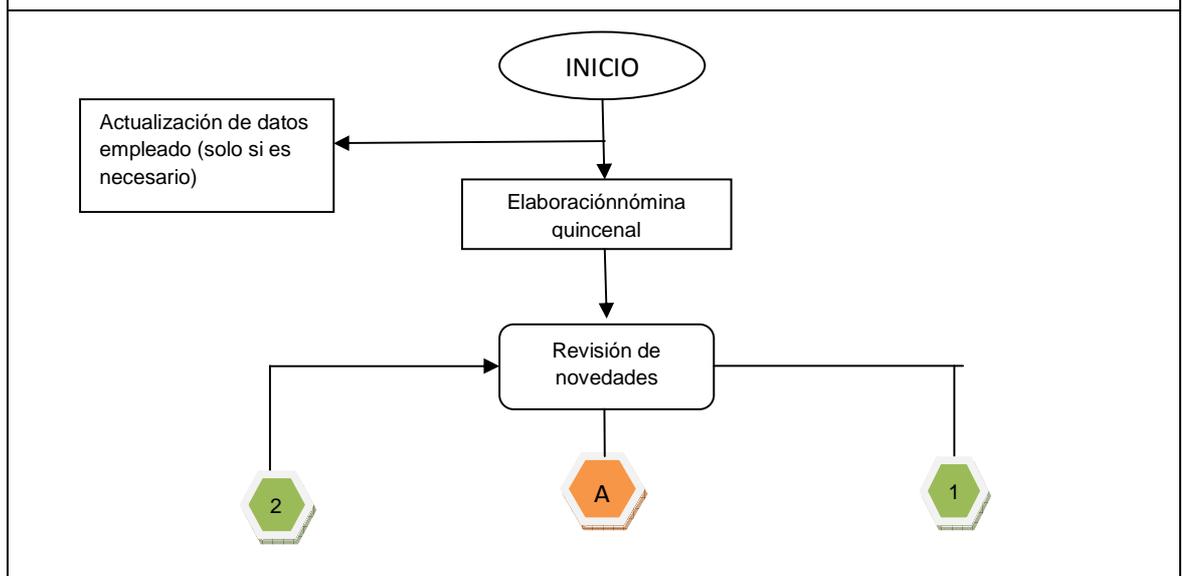


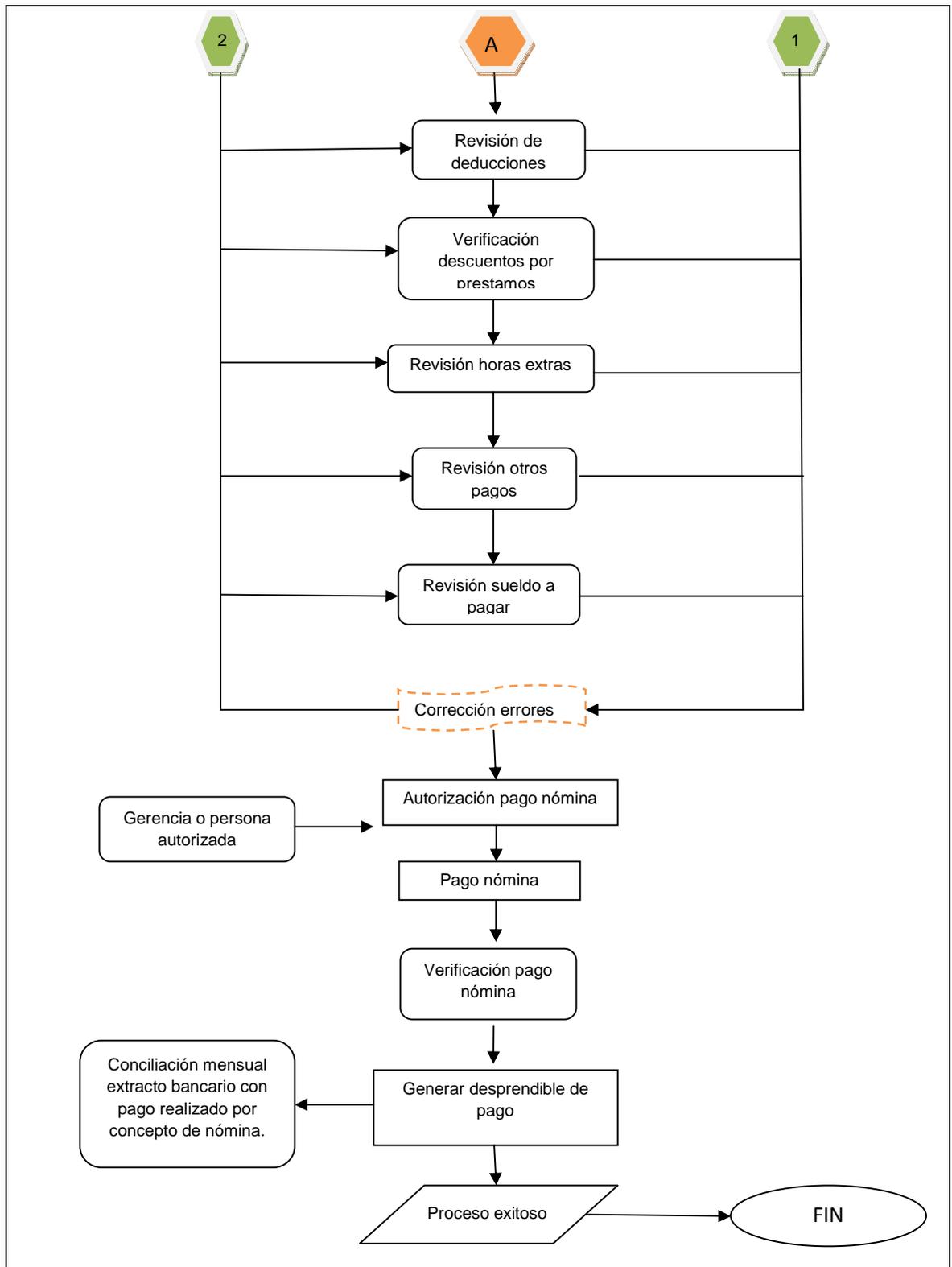
### 5.2.3. Sustento nómina

MANUEL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL AREA DE NÓMINA		
AREA RESPONSABLE	Departamento contable	
PROCESO	Sustento nómina	
OBJETIVO	Generar de manera oportuna, confiable y consistente, de acuerdo a las normas de contabilidad generalmente aceptadas, la información contable producto de las operaciones realizadas en nómina.	
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTOS / DESCRCCION
Aux. contable	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Actualización de datos: Este proceso es tomado en cuenta para las ocasiones que se presenten cambios en la información suministrada al sistema al momento de la vinculación del trabajador.</li> </ul>
Aux. contable	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaborar nómina quincenal: La elaboración de la nómina es el procedimiento más importante, consiste en generar la remuneración que se le va a pagar al empleado por la prestación de su servicio, deduciendo y pro visionando todos los conceptos de ley.</li> </ul>
Gerencia O Personal autorizado por gerencia	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorización pago nómina: Este procedimiento es vital para la gerencia y pienso que debe ser la encargada de este paso, debido a ser una empresa prestadora de de servicios la cual cuenta con una nómina de 300 empleados. Este</li> </ul>

		procedimiento consiste en revisar las cifras generadas por el software contable del salario o remuneración que se le entregara al empleado en misión, luego debe autorizar el pago de este dinero para ser desembolsado al empleado.
Asistente financiero	4	➤ Pago nómina: Proceso en cual se desembolsa el dinero ganado por el empleado por la prestación de su servicio a la empresa, es realizado por una transacción electrónica, el cual el dinero es consignado a una cuenta bancaria otorgada por el mismo empleado al momento de la contratación.
Aux. contable	5	➤ Generar desprendibles de pago: Consiste en generar detalladamente lo que le pago al trabajador por su labor, incluidas las deducciones y otros ingresos recibidos. Estos desprendibles de pago son enviados por correo a cada trabajador o guardados junto con la copia de la transacción bancaria, y usados como soporte al momento de una reclamación.

#### DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO



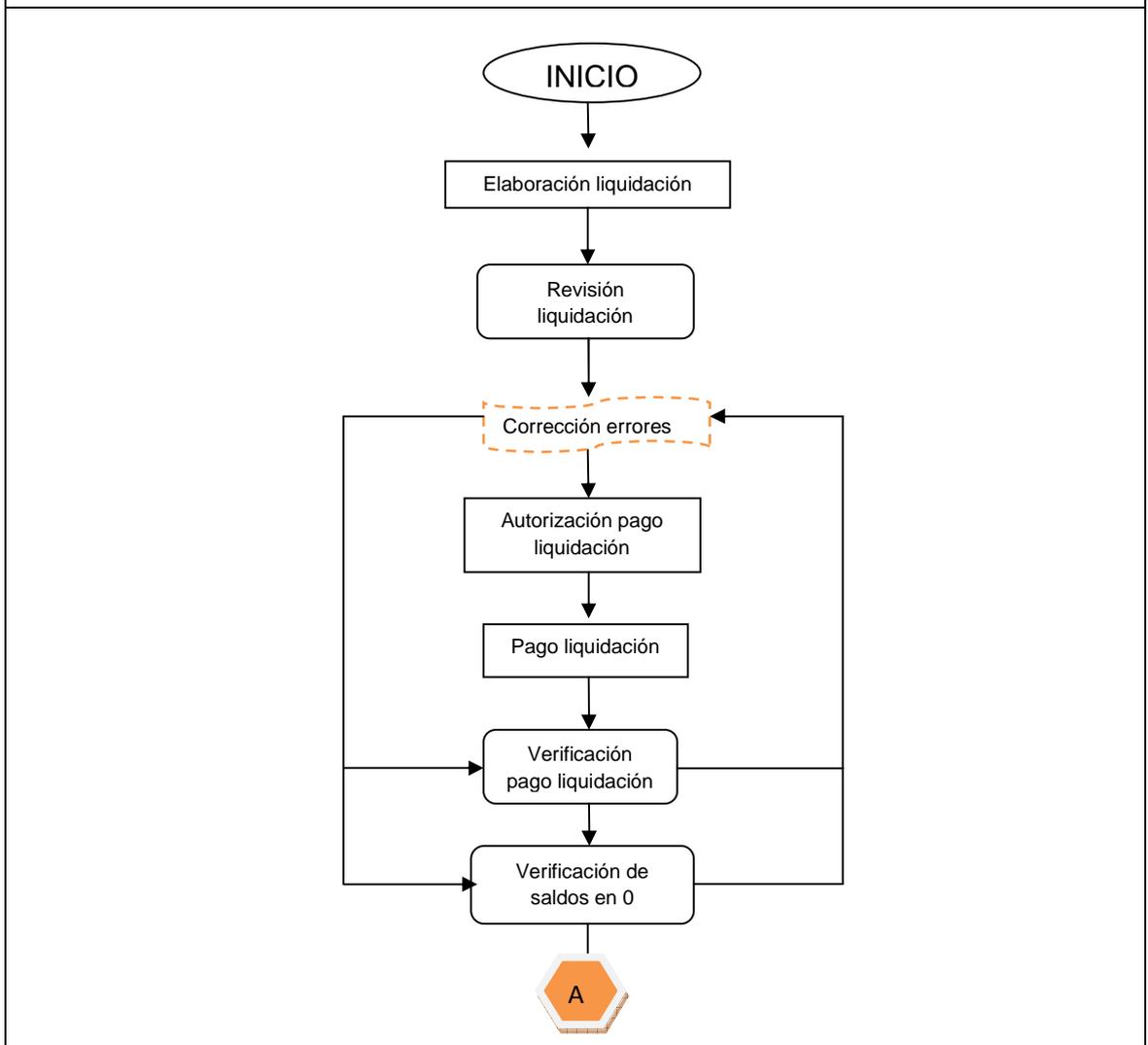


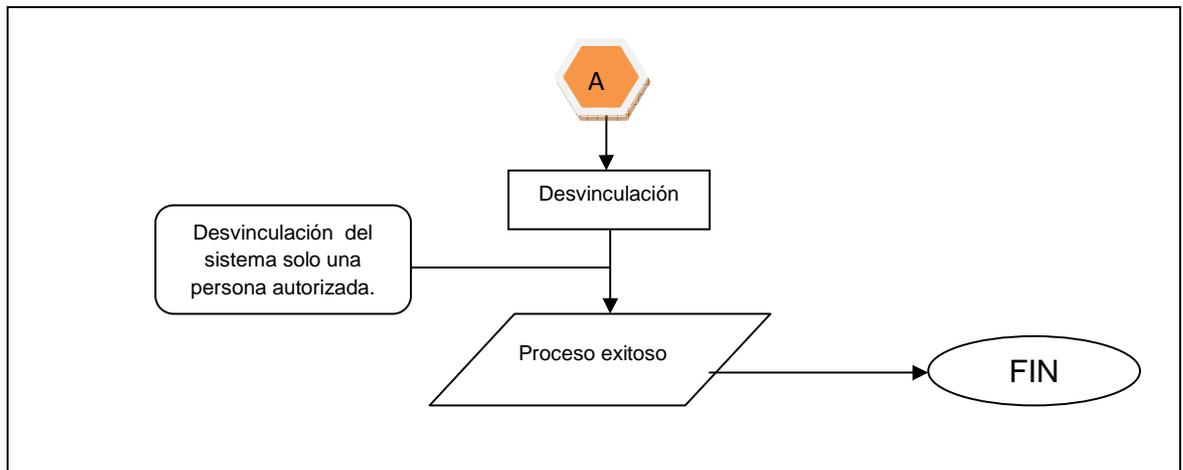
#### 5.2.4. Retiro

MANUEL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL AREA DE NÓMINA		
AREA RESPONSABLE	Departamento contable	
PROCESO	Retiro	
OBJETIVO	Efectuar el registro y control contable del personal desvinculado de la empresa, garantizando y mostrando de forma veraz y oportuna la información contable de la empresa.	
RESPONSABLE	No.	PROCEDIMIENTOS / DESCRCCION
Aux. contable	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Elaboración liquidación: Consiste en liquidar las respectivas prestaciones sociales del trabajador, al igual que pagar todos conceptos relacionados con los aportes parafiscales y de seguridad social, totalizando el valor a pagar al empleado por el tiempo trabajado en la empresa.</li> </ul>
Gerencia o persona autorizada	2	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Autorización pago liquidación: Este procedimiento consiste en revisar las cifras generadas por el software contable del valor a pagar por liquidación que se le entregara al empleado en misión, luego debe autorizar el pago de este dinero para ser desembolsado al empleado.</li> </ul>
Asistente financiero	3	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Pago liquidación: Consiste en realizar el pago definitivo generado para el empleado que ha terminado su contrato con la empresa, se realiza por una transacción</li> </ul>

		<p>electrónica a la cuenta del trabajador donde se consignaba el sueldo devengado quincenalmente. Dejando en el sistema todas las cifras en 0 para este trabajador.</p>
Aux. Contable	4	<p>➤ Desvinculación: Proceso en cual se retira o desvincula al trabajador del contrato laboral al que pertenecía en sistema contable “world office 5.3.35”, quedando en la base de datos pero sin contrato laboral y sin generar ningún efecto en la nómina.</p>

**DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO**





**5.3. Manual para la elaboración de procedimientos de nómina en el software contable “world office 5.3.35”**

## MANUAL PARA LA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS DE NÓMINA

- Vinculación
- Elaborar nómina quincenal
- Generar desprendibles de pago
- Elaboración liquidación
- Desvinculación



**World Office**  
Software Contable y Financiero

TEMPORING S.A.

## Vinculación



**World Office**  
Software Contable y Financiero

RUTA:

- Panel principal
- Nuevo documento
- *Empresa o persona*

NUEVO DOCUMENTO **Empresas y Personas**

Tipo	Número	DV	Ciudad	Código	Activo	Observación	Buscar
					<input checked="" type="checkbox"/>		
1er Nombre/Razón Social					Plazo	Cupo Credito	0
2do Nombre					1er Apellido	2do Apellido	0 Dias Fecha Aniversario
							Hoja de datos

Principal | Direcciones | Contactos | Referencias | Estado de Cuenta | Inventarios | Personal | Mercadeo

**Propiedades Activas**

- Administrador Impuestos Distritales
- Administrador Impuestos Nacionales
- Aseguradora
- Banco
- Cliente
- Empleado
- Fondo
- Proveedor
- Socio
- Vendedor

Foto / Logotipo

Haga Click en  
Agregar para añadir  
imagen

**Vendedor**

Clasificación (Uno)

Clasificación (Dos)

Clasificación (Tres)

Zona Uno

Zona Dos

Tipo de Contribuyente

Aplica Retelca  Tarifa ICA

Lista de Precios

Sucursales    Agregar Imagen    Quitar Imagen    Mas Datos

Diligenciar con datos del trabajador a vincular.

- Tipo: Tipo de documento (CC o NT)
- Numero: Numero de identificación
- DV: Dígito de verificación en caso de ser NT
- Ciudad: Ciudad de expedición de la cedula
- Activo: Chulear
- 1er Nombre o razón social
- 2do Nombre
- 1er Apellido
- 2do Apellido

#### *Ficha Principal*

- Propiedades activas: Empleado
- Foto o logotipo: Opcional
- Tipo de contribuyente: Persona natural régimen simplificado

Principal <b>Direcciones</b> Contactos Referencias Estado de Cuenta Inventarios Personal Mercadeo					
Tipo de Dirección	Dirección	Ciudad	Teléfonos	E-Mail	Fax
▼		▼			

Registro: [←] [→] 1 [→] [→] [→] de 1

*Ficha direcciones*

- Tipo de dirección (casa, empresa o oficina, bodega, sucursal)
- Dirección
- Ciudad
- Teléfonos
- E-mail
- Fax

Principal | Direcciones | Contactos | Referencias | Estado de Cuenta | Inventarios | Personal | Mercado

### Datos del Personal

Fecha Nacimiento: 05-nov-73 | Estado Civil: SOLTERO | Número de Hijos: 0 | Cargo: Asistente financiero | Mas Datos

Número de Cuenta: 30374997722 | Banco: BANCOLOMBIA | Tipo: Corriente

Grupo Vendedores: | Centro de Costos: Administracion |  Extranjero  Nal. Residente en el Exterior

Tipo Cotizac.: | Subtipo Cotizac.: | Centro Trabajo: | Ver Liquidaciones

### Tipo de Nómina

Tipo de Nómina	Liquidación Salario	Sueldo	Clase	Area	Activo
Administracion ARP 0.005	FUJO	566.700	Normal	Administrativa	<input checked="" type="checkbox"/>
					<input type="checkbox"/>

Registro: 1 de 2 | Sin filtro | Buscar

### Contratos

Tipo Contrato	Fecha Ingreso	Fin Contrato	Fin Per. Prueba	Fecha Retiro	Tipo Nomina	Proced. Rte Pte	% Rte Pte	Activo
Labor Contra	07/02/2012				Administracion	Proced. 1	0.00	<input checked="" type="checkbox"/> Prorrogar
								<input type="checkbox"/> Prorrogar

Registro: 1 de 2 | Sin filtro | Buscar

### Aportes

Conceptos	Cuenta Contable	Inicio	Final	Activo
EPS	2370050111 SALUD TOTAL EPS	07/02/2012		<input checked="" type="checkbox"/>
FONDO PENSIONES	2380300104 INSTITUTO DE SEGUR	07/02/2012		<input checked="" type="checkbox"/>
CAJA COMPENSACION	2370100109 CONFENALCO SANTA	07/02/2012		<input checked="" type="checkbox"/>
ARP	2370060102 ARP SURA	07/02/2012		<input checked="" type="checkbox"/>

Registro: 1 de 5 | Sin filtro | Buscar

## Ficha personal

- Fecha de nacimiento
- Estado civil
- Número de hijos
- Número de cuenta
- Banco
- Tipo : Tipo de cuenta
- Centro de costos: se escoge el centro de costos al cual se vinculara el empleado.
- Tipo de nómina: escoger tipo de nómina al que se vinculara el empleado
- Liquidación salario: (fijo)
- Sueldo
- Clase: (normal)
- Área : (administrativa, producción, ventas)
- Activo: Clic
- Tipo de contrato: Labor contratada
- Fecha de ingreso
- Tipo de nómina
- Procedimiento de retención: Proced. 1
- % de retención : 0
- Activo: Clic
- Aportes: Escoger las entidades donde se realizaran los aportes de eps, arp, pensiones y caja de compensación familiar.



RUTA:

- Panel principal
- Nuevo documento
- *Nómina*

NUEVO DOCUMENTO Nomina - leonardo X

Ver Video Ver Manual

### Nomina de Empleados 22

FECHA	04-may-12	EMPRESA	TEMPORING S.A.
ELABORADO POR	LEONARDO PARADA AYALA	FECHA INICIAL	16-abr-12 CLASIF
POR CONCEPTO DE	NOMINA 2 QUINCENA ABRIL 2012	FECHA FINAL	30-abr-12 <input checked="" type="checkbox"/> Verificado

Descripcion	Empleado	Cant.	Medida	Costos	Valor Unitario	Total	Vence	Proceso	Config
		1					04-may-12		

Contabilizar Nomina	Informe Contabilizacion	Imprimir Nomina	Ver Contabilizacion	Copiar Documento	Doc. General	Generar CE
Imprimir Desprendibles	Informe por Empleado	Informe General	Nomina Novedades	Eliminar	Buscar	

Acum. Devengado: 0.00  
 Acum. Deducido: 0.00  
 Acum. Total: 0.00

Registros: 1 de 1 Sin filtro Buscar

### Encabezado

- Fecha: Fecha de elaboración
- Empresa: Temporing S.A.
- Elaborado por: Quien elabora la nómina
- Por concepto de : Nómina
- Fecha inicial: Día inicio quincena
- Fecha final: Día finaliza quincena

NUEVO DOCUMENTO Nomina - leonardo

Ver Video Ver Manual

**Nomina de Empleados** 22

FECHA	04-may-12	EMPRESA	TEMPORING S.A.
ELABORADO POR	LEONARDO PARADA AYALA	FECHA INICIAL	16-abr-12 CLASIF
POR CONCEPTO DE	NOMINA 2 QUINCENA ABRIL 2012	FECHA FINAL	30-abr-12 <input type="checkbox"/> Verificado

Descripcion	Empleado	Cant.	Medida	Costos	Valor Unitario	Total	Vence	Proceso	Config
		1					04-may-12		

Contabilizar Nomina	Informe Contabilizacion	Imprimir Nomina	Ver Contabilizacion	Copiar Documento	Doc. General	Generar CE
Imprimir Desprendibles	Informe por Empleado	Informe General	Nomina Novedades	Eliminar	Buscar	

Acum. Devengado: 0.00  
 Acum. Deducido: 0.00  
 Acum. Total: 0.00

Registros: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Registros: 1 de 1 Sin filtro Buscar

Descripción: Conceptos de nómina generados para cada empleado.

- Sueldo
- Rodamiento
- Retención en la Fuente 1
- Préstamos
- Pago Vacaciones
- Pago Prima
- Pago Intereses
- Otros
- Incapacidades
- Horas Extras
- Días No Remunerados
- Comisiones
- Bonificación No Salarial

Conceptos automáticos

- Auxilio de Transporte
- Anticipo Nómina

NUEVO DOCUMENTO **Nomina - leonardo**

Ver Video Ver Manual

**Nomina de Empleados** 22

FECHA: 04-may-12 EMPRESA: TEMPORING S.A.  
 ELABORADO POR: LEONARDO PARADA AYALA FECHA INICIAL: 16-abr-12 CLASIF:  
 POR CONCEPTO DE: NOMINA 2 QUINCENA ABRIL 2012 FECHA FINAL: 30-abr-12 Verificado

Descripcion	Empleado	Cant.	Medida	Costos	Valor Unitario	Total	Vence	Proceso	Config
Sueldo	ANDRES SUAREZ CA	15	D/a	Administ	18.890	283.350	04-may-12		
Horas Extras	ANDRES SUAREZ CA	1	Unidad	Administ	50.000	50.000	04-may-12		
Bonificación No Salarial	ANDRES SUAREZ CA	1	Unidad	Administ	50.000	50.000	04-may-12		
Rotamiento	ANDRES SUAREZ CA	1	Unidad	Administ	30.000	30.000	04-may-12		

Contabilizar Nomina Informe Contabilizacion Imprimir Nomina Ver Contabilizacion Copiar Documento Doc. General Generar CE

Imprimir Desprendibles Informe por Empleado Informe General Nomina Novegades Eliminar Buscar

Acum. Devenado: 0,00  
 Acum. Deducido: 0,00  
 Acum. Total: 0,00

Registro: 14 5 de 5 Sin filtro Buscar

Después generar conceptos para cada empleado, realizamos la contabilización, dando clic en contabilización nómina.

NUEVO DOCUMENTO **Nomina - leonardo**

Ver Video Ver Manual

**Nomina de Empleados** 22

FECHA: 04-may-12 EMPRESA: TEMPORING S.A.  
 ELABORADO POR: LEONARDO PARADA AYALA FECHA INICIAL: 16-abr-12 CLASIF:  
 POR CONCEPTO DE: NOMINA 2 QUINCENA ABRIL 2012 FECHA FINAL: 30-abr-12 Verificado

Descripcion	Empleado	Cant.	Medida	Costos	Valor Unitario	Total	Vence	Proceso	Config
Sueldo	ANDRES SUAREZ CA	15	D/a	Administ	18.890	283.350	04-may-12		
Horas Extras	ANDRES SUAREZ CA	1	Unid	Administ	50.000	50.000	04-may-12		
Bonificación No Salarial	ANDRES SUAREZ CA	1	Unid	Administ	50.000	50.000	04-may-12		
Rotamiento	ANDRES SUAREZ CA	1	Unid	Administ	30.000	30.000	04-may-12		

Opciones Contabilizar Nómina

Selección de las Opciones Deseadas

- Auxilio de Transporte
- Retención en la Fuente
- Descantar Préstamos

Empleados que tienen saldos de préstamos y tienen señal de no descontar

Aceptar Cancelar

Contabilizar Nomina Informe Contabilizacion Imprimir Nomina Ver Contabilizacion Copiar Documento Doc. General Generar CE

Imprimir Desprendibles Informe por Empleado Informe General Nomina Novegades Eliminar Buscar

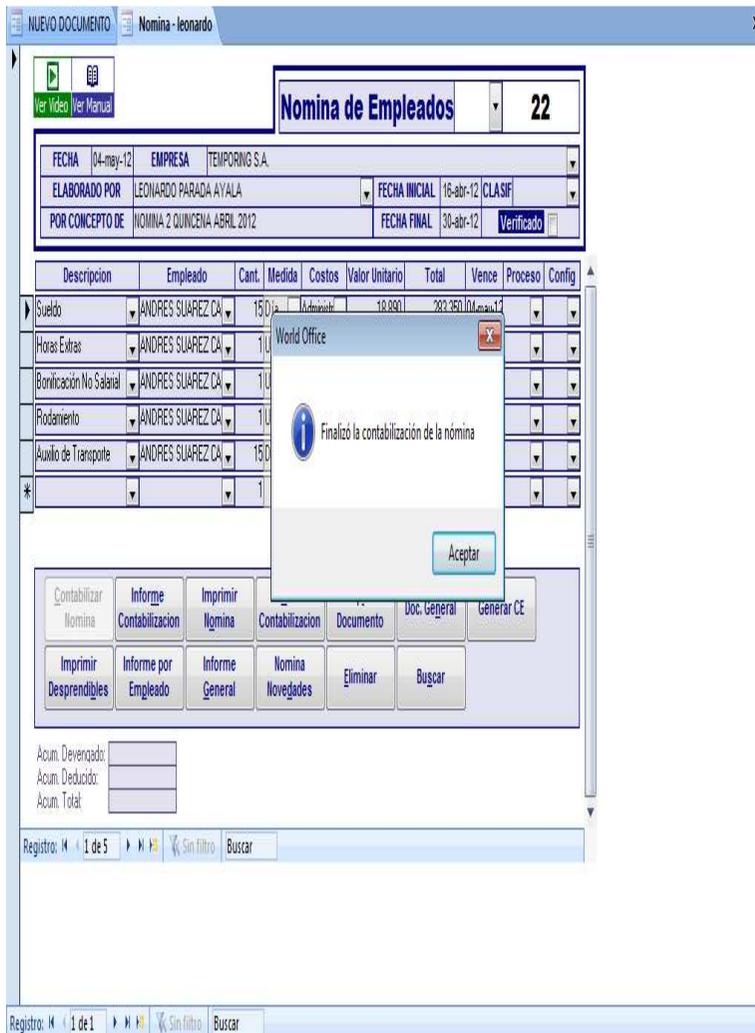
Acum. Devenado: 0,00  
 Acum. Deducido: 0,00  
 Acum. Total: 0,00

Registro: 14 5 de 5 Sin filtro Buscar

Seleccionamos:

- Auxilio de transporte
- Descantar préstamos

Para que el sistema calcule automáticamente estos conceptos.



Elaboración de la nómina exitosa.

Desde este pantallazo podemos generar informes como lo son:

- Informe de contabilización
- Imprimir nómina
- Ver contabilización
- Desprendibles
- Informe por empleado
- Informe general
- Generar comprobante de egreso para el pago

The screenshot shows a software window titled 'Contabilización' with a table of accounts. A dialog box is open over the table, asking for confirmation to delete an entry.

Cuentas	Débito	Crédito	Abona A
2370050111 SALUD TOTAL EPS	0,00	41.669,00	
2370060102 ARP SURA	0,00	1.740,00	
2370100109 COMFENALCO SANTANDER	0,00	30.001,00	
2380300104 INSTITUTO DE SEGUROS SOCIALES	0,00	53.336,00	
26050101 SALARIOS POR PAGAR TEMPORING	0,00	420.582,00	NO 22
26100501 CESANTIAS	0,00	30.592,00	
26101001 INTERESES CESANTIAS	0,00	306,00	
26101501 VACACIONES	0,00	13.901,00	
26102001 PRIMA DE SERVICIOS	0,00	30.592,00	
51050601 SUELDOS	283.350,00	0,00	
51051501 HORAS EXTRAS Y RECARGOS	50.000,00	0,00	
51052701 AUXILIO DE TRANSPORTE	33.900,00	0,00	
51053001 CE World Office			
51053301 INT			
51053601 PR			
51053901 VA			
51056801 AR			
51056901 AP			
51057001 AP			
51057201 AP			
51057501 AP			
51057801 AP			
51059501 BO			
51059502 RODAMIENTO	30.000,00	0,00	
<b>TOTALES</b>	<b>622.719,00</b>	<b>622.719,00</b>	
<b>DIFERENCIA</b>		<b>0,00</b>	

The dialog box contains the following text:

Está seguro que desea eliminar esta contabilización?  
 No podrá deshacer este cambio  
 Recuerde que se borrarán del documento los conceptos que son del sistema como el Auxilio de Transporte, Retención en la Fuente y Anticipo Nómina

Buttons: Sí, No, Cancelar

En caso de que haya que hacer ajustes o correcciones sobre una nómina ya contabilizada, los pasos a seguir son estos:

Paso 1- Dirigirnos a la nómina que queremos realizar ajustes.

Pasó 2- Dirigirnos a ver contabilización

Paso 3- Estando situados en ver contabilización, damos clic donde dice eliminar contabilización, nos saldrá una advertencia, damos sí.

Paso 4- Ajustamos alnómina y damos contabilizar nómina, para que realice los adecuados ajustes contables.

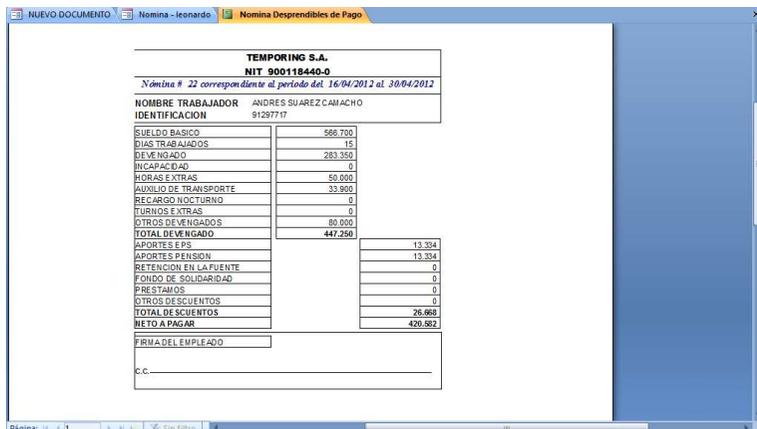


RUTA:

- Panel principal
- Modificar documento
- Nómina
- Buscamos la nómina a la cual vamos a generar desprendibles de pago



Estando situados en la nómina a la que queremos imprimir los desprendibles de pago, estando ya contabilizada, damos clic en “imprimir desprendibles”



Desprendibles generado

Este desprendible nos muestra una información generalizada de los conceptos de nómina generados para este empleado.

Imprimimos este comprobante para entregar al trabajador al momento del pago.

## Elaboración liquidación

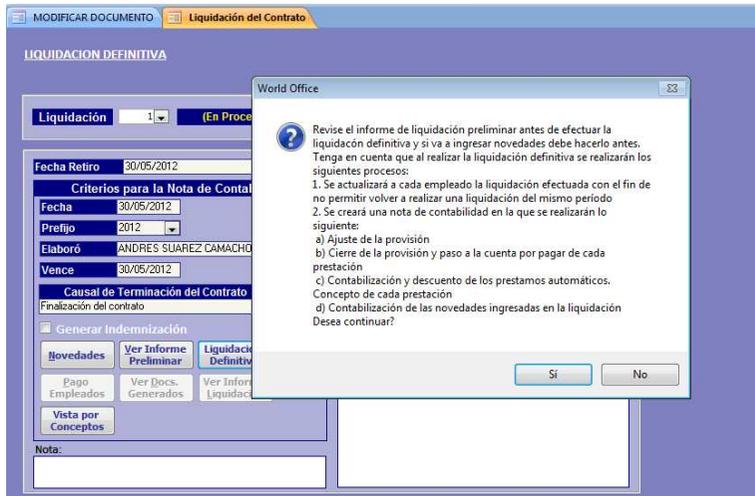


**World Office**  
Software Contable y Financiero

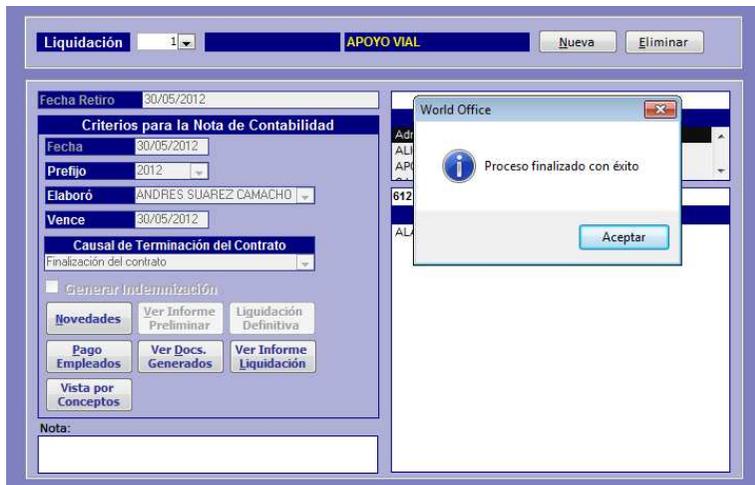
### RUTA:

- Panel principal
- Informes
- Nómina
- Liquidación definitiva





Después de dar clic en liquidación definitiva no aparecerá un cuadro, indicándonos los proceso que realizara en el cálculo, damos clic en sí.



Procedimiento finalizado con éxito, damos clic en aceptar.

Fecha Liquidación: 04/05/2012 12:44:17 p.m. Fecha Retiro: 30/05/2012

**Administración**

Empleado: LEIDY CRISTINA ALARCON AYALA Identificación: 1095914332  
 Cargo: PSICOLOGA Clase Nómina: Normal  
 Fecha Ingreso: 01/04/2012 Causal de Terminación: Finalización del contrato

	Fecha Inicial	Fecha Final	Dias Periodo	Ausencia	Dias Liq.	Salario Prom	Vr Liquid.	Anticipos	Valor Neto
Vacaciones	01/04/2012	30/05/2012	60,0	0	60,0	800.000	66.667	0	66.667
Prima	01/04/2012	30/05/2012	60,0	0	60,0	864.440	144.073	0	144.073
Intereses sobre Cesantías	01/04/2012	30/05/2012	60,0	0	60,0	864.440	2.881	0	2.881
Cesantías	01/04/2012	30/05/2012	60,0	0	60,0	864.440	144.073	0	144.073
<b>Total Prestaciones:</b>							<b>357.694</b>	<b>0</b>	<b>357.694</b>
Otros Devenos									0
Otros deducidos									0
Indemnización									0
Rte Fte									0
Total Aportes									0
<b>Total Liquidación</b>									<b>357.694</b>

Nómina

Liquidación a pagar

## Desvinculación



**World Office**  
Software Contable y Financiero

La desvinculación es un procedimiento sujeto a la liquidación, al momento de liquidar el empleado, el sistema automáticamente lo desvincula del contrato laboral que tiene con la empresa y deja un registro de este trabajador en la base de datos

## 6. CONCLUSIONES

- Con la implementación del modulo nómina de software contable “world office 5.3.35” se obtuvo una solución de calidad y eficiencia para automatizar el proceso, control y ejecución de la nómina de la empresa Temporing S.A.
- Con la implementación del modulo nómina del software contable “world office 5.3.35” se ha eliminado por completo el esfuerzo y recursos empleados en el ingreso y generación del asiento contable de las remuneraciones mensuales de los empleados.
- La implementación del módulo de nómina de software contable “world office 5.3.35” ha permitido una reestructuración de procesos administrativos además de eliminar la duplicidad de tareas.
- Temporing S.A., no cuenta con una adecuada segregación de funciones lo que hace que sea más propensa a un fraude por parte de los encargados de los distintos procesos.

### 6.1. Recomendaciones

- a) Implementar y controlar la segregación de funciones, para evitar actos anti éticos del personal a cargo de la nómina.
  - La persona que elabore la nómina sea diferente a quien realice el pago.

- La persona quien revisa la nómina y autoriza sea diferente a quien elabora la nómina.
  - La persona quien elabora la liquidación sea diferente a quien revise y autorice la liquidación.
  - La persona quien realice el pago de liquidación sea diferente a quien elabora la liquidación.
  - La vinculación y desvinculación de los empleados en el software sea realizada por una sola persona autorizada, diferente a quien elabora y paga nómina.
- b) Establecer revisiones periódicamente a las actividades de control interno, estas revisiones deben ser efectuadas por el revisor fiscal para el mejoramiento de los controles.

## 7. ANEXOS

### 7.1. Matriz DOFA Temporing S.A.

ANALISIS ESTRATÉGICO DOFA			
<b>DEBILIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Nuevos en el mercado</li> <li>▪ Inexperiencia en contratos grandes.</li> <li>▪ No tener certificado ISO Y BASC.</li> <li>▪ Software integral administrativo</li> </ul>	<b>OPORTUNIDADES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Crecimiento de la economía</li> <li>▪ Inseguridad laboral</li> <li>▪ Reforma laboral</li> <li>▪ Mal servicio de la competencia</li> <li>▪ Malos salarios de la competencia.</li> <li>▪ TLC</li> </ul>
<b>AMENAZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Inestabilidad en las leyes del país.</li> <li>▪ Grandes compañías posicionadas en la ciudad y el país.</li> <li>▪ Competencia desleal (cooperativas).</li> </ul>	<b>FORTALEZAS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Profesionalismo y Sentido Humano de la Compañía.</li> <li>▪ Agradable clima laboral</li> <li>▪ Atención personalizada</li> <li>▪ Relaciones públicas.</li> <li>▪ Selección del personal</li> <li>▪ Sistema de Gestión en control y seguridad</li> <li>▪ Afiliados ACOSET</li> </ul>

## 7.2. Entrevistas y cuestionarios

A CARGO: LEONARDO PARADA AYALA (PASANTE DE CONTABILIDAD)

Responda con libertad y conciencia, esta encuesta no es carácter obligatorio, ni será divulgada a la gerencia. Gracias.

Para: Empleados en misión Temporing S.A.

			SUGERENCIAS
La capacitación brindada por la empresa es: (calificar de 1 a 5, 1=menor puntaje, 5= mayor puntaje)	5		<i>ninguna</i>
	SI	NO	
Se te a aplicada la meritocracia:		X	
Cuenta con los elementos necesarios para el desempeño de su trabajo:	X		
Conoce claramente la misión y visión de la empresa:	X		
Se siente identificado con la misión de la empresa:	X		
siente que sus sugerencias son tenidas en cuenta:	X		<i>Algunas veces</i>
Tiene comunicación directa con la empresa:	X		
Son atendidas sus quejas y reclamos:	X		
Observaciones:	<i>Prestar Accesorios en el lugar de trabajo.</i>		

*OK*

Para: GERENCIA

	SI	NO	CUALES EXISTEN
Existen controles preventivos:		x	Se revisa pero no hay controles establecidos.
Existen controles de detección:		x	Se verifica la información, pero no hay un control establecido.
Existen controles correctivos:	x		Corrección inmediata.
Existen controles manuales o de usuario:		x	Se realiza un monitoreo pero no hay un control establecido.
Existen controles informáticos :	x		Copias de seguridad semanales. Códigos de acceso a información de la empresa.
			POR QUE?
Tiene en cuenta para la toma de decisiones las sugerencias de los empleados.	x		Es importante para nuestra empresa cualquier opinión de un empleado en misión, siendo nuestra empresa prestadora de servicios temporales.
Son cambiantes ante el cambio del entorno de la empresa.	x		
Se acogen a los cambios tecnológicos.	x		Utilizamos la tecnología para nuestro progreso.
Las expectativas y gustos de los clientes son consideradas.	x		Los clientes son la razón de ser de la empresa.
La empresa es cambiante y acoge las nuevas normatividades.	x		Es indispensable el cumplimiento de las normas.

## 8. BIBLIOGRAFIA

- 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=0CDQ6AEwAA#v=onepage&q&f=false](http://books.google.com.co/books?id=335uGf3nusoC&printsec=frontcover&dq=informe+coso&hl=es&sa=X&ei=61KnT_mqDpHG0AGfsKy6BQ&ved=0CDQ6AEwAA#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](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.