

Propuesta de integración entre un software de nómina y el sistema contable para fortalecer el control de la información de los registros financieros en el Nuevo Mercado de Sincelejo

PH

Alexandra Berrio Rasines

Proyecto de grado modalidad validación de funciones presentado como requisito para optar al

título de profesional en

Contador Publico

Tutor

Jonathan Yesid Gómez Duran

Magister en Tecnologías Aplicadas a la Educación

Magister en Auditoría y Gestión Empresarial

Corporación Universitaria Remington- UNIREMINGTON-

Facultad de Ciencias Contables

Programa de Contaduría Publica

Medellín

2026

Agradecimientos

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a la Corporación Uniremington y al programa de Contaduría, por brindarme las herramientas académicas y el acompañamiento necesario para el desarrollo de este trabajo de grado.

De manera especial, agradezco a todos los profesores y en especial a mi tutor de prácticas de este trabajo, por su orientación, disposición y valiosos aportes, los cuales fueron fundamentales para fortalecer este proceso investigativo y lograr la culminación del presente estudio.

Asimismo, agradezco a los docentes y a todas aquellas personas que, con sus conocimientos, recomendaciones y apoyo, contribuyeron directa o indirectamente a la realización de este trabajo.

Finalmente, agradezco a mi familia por su apoyo incondicional, comprensión y motivación constante a lo largo de esta etapa académica, así como a mis amigos, quienes con su ánimo y acompañamiento hicieron más llevadero este proceso.

Alexandra Berrio

Resumen

La gestión de la nómina constituye un proceso fundamental para las organizaciones, el cumplimiento de las obligaciones laborales y la generación de información financiera confiable. En el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, este proceso se desarrolla mediante hojas de cálculo en Microsoft Excel, lo que ha ocasionado errores en la liquidación de horas extras, recargos y novedades, además de reprocesos derivados de la revisión manual realizada antes de la contabilización de la información.

En este contexto, el presente trabajo de grado tiene como objetivo analizar el proceso actual de gestión y registro contable de la nómina, con el propósito de diseñar una propuesta de integración entre un software de nómina y el sistema contable que contribuya potencialmente a fortalecer el control de la información y optimizar la oportunidad y confiabilidad de los registros financieros.

La investigación se desarrollará bajo un enfoque mixto, con un diseño de estudio de caso y un alcance descriptivo de tipo no experimental. Para la recolección de la información se emplearán técnicas como la observación directa, la revisión documental y las entrevistas dirigidas al personal responsable de los procesos de nómina y contabilidad. La información obtenida será analizada mediante triangulación de fuentes, con el fin de identificar las principales debilidades del proceso actual y fundamentar el diseño de la propuesta de integración.

Se espera que los resultados permitan caracterizar el proceso existente, identificar oportunidades de mejora y formular una propuesta orientada a optimizar el flujo de información entre las áreas administrativa y contable, contribuyendo potencialmente a disminuir errores,

reducir reprocesos y fortalecer la confiabilidad y oportunidad de los registros financieros del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Palabras clave: Software de nómina, sistema contable, integración de sistemas, registro contable, propiedad horizontal.

Abstract

Payroll management is a fundamental process for organizations, ensuring compliance with labor obligations and generating reliable financial information. At Nuevo Mercado de Sincelejo PH, this process is currently carried out using Microsoft Excel spreadsheets, which has led to errors in the calculation of overtime, surcharges, and other payroll-related changes, as well as reprocessing due to the manual review performed before the information is posted.

In this context, this thesis aims to analyze the current payroll management and accounting process, with the goal of designing an integration proposal between payroll software and the accounting system. This integration could potentially strengthen information control and optimize the timeliness and reliability of financial records.

The research will be conducted using a mixed-methods approach, with a case study design and a descriptive, non-experimental scope. Data collection techniques will include direct observation, document review, and interviews with the personnel responsible for payroll and accounting processes. The information obtained will be analyzed using triangulation of sources in order to identify the main weaknesses of the current process and to inform the design of the integration proposal.

It is expected that the results will allow for the characterization of the existing process, the identification of opportunities for improvement, and the formulation of a proposal aimed at optimizing the flow of information between the administrative and accounting areas, potentially contributing to a decrease in errors, reduced rework, and a strengthening of the reliability and timeliness of the financial records of the Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Keywords: Payroll software, accounting system, systems integration, accounting records, horizontal property.

Tabla de contenido

	Pág.
1. Problemática abordada en la práctica o pasantía	13
1.1 Contexto organizacional	13
2. Objetivos	17
3. Estado del arte	18
3.1 Análisis comparativo de los antecedentes	25
3.2 Aportes del estado del arte a la propuesta TO-BE	28
3.3 Síntesis del estado del arte.....	29
4. Justificación.....	31
5. Metodología.....	33
6. Resultados.	41
6.1 Diagnóstico del proceso actual de gestión y liquidación de nómina.....	44
6.2. Caracterización del proceso AS-IS	46
6.3 Análisis del proceso AS-IS.....	49
6.4 Identificación de dificultades, errores y reprocesos.....	50
6.5 Análisis de los hallazgos.....	53
6.6 Requerimientos para la propuesta de integración tecnológica.....	54
6.7 Requerimientos funcionales.....	54
6.7.1 Gestión centralizada de la información de los trabajadores	54
6.7.2 Registro y seguimiento de novedades	55
6.7.3 Gestión de horas extras y recargos.....	55

6.7.4 Validación de la información antes del cierre.....	55
6.7.5 Automatización de cálculos	55
6.7.6 Control de usuarios y permisos	56
6.7.7. Trazabilidad e historial de modificaciones	56
6.7.8. Generación de reportes	56
6.7.9. Generación estructurada de información contable	56
6.7.10 Integración con el sistema contable.....	57
6.7.11 Validación de la información antes de la transferencia	57
6.7.12 Conciliación entre nómina y contabilidad	57
6.8 Requerimientos de control.....	57
6.8.1 Requerimientos de integración.....	58
6.9 Análisis	59
6.10 Diseño del proceso TO-BE.....	60
6.11. Descripción del proceso propuesto.....	60
6.15.1 Reducción de actividades manuales y reprocesos.....	65
6.15.2. Disminución del riesgo de errores.....	66
6.15.3 Fortalecimiento de la trazabilidad	66
6.15.4. Mayor oportunidad en el proceso contable	67
6.15.5. Reducción de la duplicidad de información.....	67
6.15.6 Fortalecimiento del control interno	67
6.15.7 Mejora en la confiabilidad de la información financiera	68
6.15.8 Mejor aprovechamiento del tiempo del personal	69
7. Conclusiones.....	70

10.	8. Referencias	72
9.	Apéndices	75

Lista de tablas

Pág.

Tabla 1	<i>Aportes del estado del arte aplicados dentro de la propuesta TO-BE</i>	29
Tabla 2	<i>Dificultades, errores y reprocesos</i>	52
Tabla 3	<i>Requerimiento de integración</i>	59
Tabla 4	<i>Mejoras planteadas en el proceso TO – BE</i>	64
Tabla 5	<i>Comparación de beneficios potenciales AS-IS vs TO-BE</i>	69

Lista de figuras

	Pág.
Figura 1 <i>Proceso AS-IS de gestión, liquidación y registro contable de nomina</i>	48
Figura 2 <i>Proceso TO – BE de gestión, liquidación e integración contable de nómina.....</i>	62

Lista de Apéndices

	Pág.
Apéndice A Cronograma actividades del anteproyecto	75
Apéndice B Presupuesto.....	76
Apéndice C Entrevista dirigida a la jefe de talento humano	77
Apéndice D Entrevista dirigida al contador	92
Apéndice E Matriz de revisión documental del proceso de gestión y liquidación de nómina	107
Apéndice F Matriz de triangulación y análisis de resultados	121
Apéndice G Flujograma del proceso actual (AS-IS) de gestión, liquidación y registro contable de la nómina	127
Apéndice H Matriz de requerimiento para la propuesta de integración entre el software de nómina y el sistema contable	130

1. Problemática abordada en la práctica o pasantía

1.1 Contexto organizacional

El Nuevo Mercado de Sincelejo es una Propiedad Horizontal, regida principalmente por la ley 675 de 2001, la cual regula la administración, funcionamiento, conservación y valorización de los bienes comunes del edificio o conjunto. Su finalidad principal es garantizar la adecuada gestión de las áreas comunes, promover la convivencia y velar por la seguridad y sostenibilidad de la propiedad horizontal.

A diferencia de otras propiedades horizontales, El Nuevo Mercado de Sincelejo, presenta una característica particular que la diferencia de otras propiedades horizontales, dado que sus copropietarios llevan a cabo actividades económicas en las unidades privadas, tales como el comercio de bienes, lo cual conlleva a que tenga una administración más compleja y más cercana a entornos de carácter comercial e interacción con el público, esta condición exige que la copropiedad tenga una organización más estructurada que le permita tener el control de los procesos administrativos, financieros, y operacionales que se presentan diariamente en esta, trayendo consigo un reto para todas las áreas que la componen.

El Nuevo Mercado de Sincelejo, cuenta con una estructura liderada por un administrador, el cual actúa como representante legal de la copropiedad, esta cuenta con un equipo de trabajo conformado por 28 colaboradores, incluyendo al administrador; que desempeñan funciones administrativas y operativas dentro de la entidad. En su calidad de empleador El Nuevo Mercado de Sincelejo, debe cumplir con la normativa laboral legal vigente, lo que incluye la liquidación

de salarios, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, entre otras responsabilidades; debido a su naturaleza comercial y las operaciones que se desarrollan diariamente, hacen que la administración de la copropiedad, requiera procesos sólidos, especialmente en áreas como la nómina.

Según la administración de nómina y la gestión de la seguridad social estas representan procesos críticos para las organizaciones, pues de ellos depende no solo el cumplimiento normativo, sino también la estabilidad en las relaciones laborales y la eficiencia administrativa. Sin embargo, como lo señala Minomina (2024), la alta complejidad de estos procedimientos, sumada a la frecuente dependencia de tareas manuales, origina errores en cálculos salariales, deducciones y aportes a la seguridad social.

Dentro del Nuevo Mercado de Sincelejo la gestión de la nómina es un proceso fundamental, ya que de la vinculación laboral de sus colaboradores se deriva el cumplimiento de obligaciones laborales; la copropiedad debe garantizar los derechos de sus empleados con la correcta liquidación de los salarios, las prestaciones y los aportes a seguridad social según el código sustantivo del trabajo.

Además de la responsabilidad y la obligación que representa la nómina dentro de la entidad, está también representa un gasto para la organización, cualquier inconsistencia en su cálculo, liquidación o registro, puede generar distorsiones en la información financiera y con esto afectar la toma de decisiones por parte del administrador; su adecuada o inadecuada gestión reincide directamente en la claridad y veracidad de los estados financieros, dado que se puede ver afectado el reconocimiento de algunos pasivos laborales; por lo tanto, la adecuada gestión de los procesos relacionados con la nómina, resulta fundamental para así poder garantizar el

cumplimiento de las normas, la estabilidad de los colaboradores, el correcto funcionamiento de la entidad y la confianza en la información financiera y contable.

Actualmente, en el nuevo Mercado de Sincelejo PH, el proceso de realización y liquidación de nómina se hace mediante Microsoft Excel, y aunque esta herramienta permite efectuar los cálculos correspondientes a los salarios, deducciones y prestaciones sociales de los colaboradores, este procedimiento no se encuentra integrado con el software contable utilizado por la empresa.

Mirándolo desde una perspectiva administrativa la nómina hace parte de los procesos estratégicos de una empresa, ya que integra información laboral, contable, financiera, y de operaciones, La eficiencia de los procesos organizacionales dependen de la adecuada estructuración de actividades, controles y recursos (Chiavenato,2019). Los errores en la liquidación de esta, pueden llegar a generar distorsiones en los estados financieros, afectando toda la información contable y su veracidad, llevando con esto a una toma de decisiones errada o basada en información inconsistente.

Como consecuencia de esta falta de integración, los datos o valores resultantes de la respectiva liquidación de la nómina deben ser registrados de manera manual en el software que se maneja, con el fin de que estén integrados y reflejados los gastos laborales, provisiones, y obligaciones derivadas de la liquidación de la nómina, todo este proceso aumenta la posibilidad de errores humanos durante el registro de los datos. Adicional a esto el uso de estas herramientas manuales para la gestión de un proceso administrativo de alta relevancia limita la eficacia y eficiencia operativa, debido a que el tiempo de elaboración de los cálculos incrementa la verificación de la información, y de los registros de la nómina frente al sistema contable, todo

esto puede ocasionar inconsistencias en los soportes financieros, retrasos en los cierres contables, dificultades en el control de la información y seguimiento de las obligaciones laborales.

En este contexto, la ausencia del manejo de la información en un software para la gestión de nómina representa una debilidad en los procesos administrativos de la entidad, dado que por esto se incrementan los riesgos y de manera directa se afecta la confiabilidad de la información financiera, utilizada para la toma de decisiones.

Como se ha destacado en los párrafos anteriores, depender de procedimientos manuales para la gestión de la nómina, puede llegar a generar diversas dificultades administrativas, contables y financieras para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, entre ellas podemos destacar el aumento de los errores en los registros contables, las inconsistencias en la información, retrasos en los procesos, asimismo el debilitamiento de los mecanismos de control y el seguimiento oportuno de las obligaciones laborales, Adicionalmente el manejo manual de este proceso incrementa la carga operativa del área administrativa, debido a esto se hace necesario analizar alternativas que permitan optimizar la gestión del proceso de nómina mediante de herramientas tecnológicas que faciliten la automatización de los cálculos, la integración de la información con los sistemas contables y el fortalecimiento del control de la información dentro de la organización.

2. Objetivos

2.1 Objetivo general

Analizar el proceso actual de gestión y registro contable de la nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, con el propósito de diseñar una propuesta de integración entre un software de nómina y el sistema contable que contribuya potencialmente a fortalecer el control de la información y optimizar la oportunidad y confiabilidad de los registros financieros.

2.2 Objetivos específicos

Identificar el proceso actual de gestión y registro contable de la nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, identificando sus principales limitaciones, errores, reprocesos.

Diseñar una propuesta de integración entre el software de nómina y el sistema contable del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, de acuerdo con las necesidades identificadas en el proceso actual.

Identificar los beneficios potenciales de la propuesta de integración en términos de optimización del proceso, reducción de actividades manuales, fortalecimiento del control y mejora de la oportunidad y confiabilidad de la información financiera.

3. Estado del arte

La transformación digital ha adquirido una importancia creciente en la gestión de los procesos administrativos y contables, debido a la necesidad de las organizaciones de disponer de información oportuna, confiable y trazable para apoyar sus actividades operativas y la toma de decisiones. En este contexto, la incorporación de herramientas tecnológicas ha permitido modificar progresivamente la manera en que se registran, procesan, controlan y utilizan los datos financieros y administrativos.

Sin embargo, la transformación digital no debe entenderse únicamente como la sustitución de procedimientos manuales por herramientas informáticas; su verdadero alcance implica revisar la manera en que se desarrollan los procesos y establecer mecanismos que permitan que la información fluya de manera integrada entre las diferentes áreas de una organización. Esta consideración resulta especialmente relevante para el presente estudio, debido a que la problemática identificada en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH no se limita al uso Microsoft Excel para la elaboración de la nómina, sino que también involucra la posterior transferencia de la información hacia el proceso contable.

La gestión de la nómina constituye uno de los procesos administrativos con mayor impacto sobre la información contable, debido a que esta involucra el cálculo de los salarios de los empleados, prestaciones sociales, aportes al sistema de seguridad social, deducciones y las demás obligaciones que se derivan de la relación laboral.

Diversas investigaciones desarrolladas en los últimos años evidencian que la automatización de los procesos de nómina y su integración con los sistemas de información contable permiten reducir errores operativos, disminuir actividades repetitivas, optimizar los tiempos de procesamiento y mejorar la calidad de la información utilizada para la toma de decisiones.

En el ámbito internacional, Urquiza y Albán (2024), analizaron la transformación digital dentro de la contabilidad, destacando el impacto de tecnologías como la inteligencia artificial, el aprendizaje automático y la automatización de procesos sobre el ejercicio profesional del contador. Los autores señalan que estas herramientas permiten disminuir actividades repetitivas, mejorar la calidad de la información financiera y facilitar la toma de decisiones. No obstante, también identifican como condición para su aprovechamiento la necesidad de fortalecer las competencias digitales y acompañar la incorporación tecnológica con procesos de capacitación y adaptación organizacional.

Este antecedente aporta a la presente investigación, porque permite comprender que la automatización no debe plantearse como un mecanismo para eliminar la participación del personal, sino como una alternativa para disminuir las actividades operativas repetitivas y permitir que los responsables concentren sus funciones en actividades de revisión, análisis y control. Esta perspectiva se relaciona directamente con el proceso TO-BE propuesto para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, en el cual se mantiene la intervención de Talento Humano y Contabilidad en las etapas de validación, aprobación y conciliación.

De manera similar, Pogo y Albán (2026) estudiaron la digitalización como herramienta para la modernización de los procesos contables; sus resultados muestran que la incorporación de tecnologías digitales favorece la automatización, mejora la eficiencia y contribuye a incrementar

la precisión de los registros contables y financieros. Sin embargo, los autores destacan que los beneficios de la digitalización requieren estrategias de capacitación, actualización de procesos y fortalecimiento de los mecanismos de control dentro de la empresa para que con esto se puedan garantizar resultados sostenibles.

Al comparar este estudio con el de Urquiza y Albán (2024), se encuentra una coincidencia en cuanto a que ambos reconocen la capacidad de la tecnología para reducir actividades manuales y mejorar la calidad de la información. La diferencia se encuentra en el énfasis: mientras Urquiza y Albán destacan especialmente la transformación del ejercicio profesional del contador, Pogo y Albán centran su análisis en la modernización de los procesos contables. Para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, ambos aportes son complementarios, pues la propuesta requiere tanto modificar el flujo operativo de la nómina como fortalecer el papel de los responsables en las actividades de control.

Por su parte, Callata (2025) analizó el impacto de la informática contable sobre la precisión, eficiencia y confiabilidad de la información financiera mediante una revisión documental de investigaciones publicadas entre 2015 y 2024. El estudio concluye que los sistemas de información contable pueden disminuir los errores asociados con los procesos manuales, optimizar las actividades administrativas y fortalecer la calidad de la información utilizada para la toma de decisiones. Asimismo, resalta la importancia de la trazabilidad de las operaciones y del control interno.

Este antecedente presenta una relación directa con el objeto de estudio y la problemática identificada en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, dado que una de las principales dificultades del proceso actual corresponde a la intervención manual en diferentes etapas de la gestión de nómina y en el traslado posterior de información hacia Contabilidad, en consecuencia, el aporte

de este estudio sustenta la incorporación dentro del TO-BE de mecanismos de automatización, validación, trazabilidad y conciliación.

En la misma línea, Pilay-Asunción y Marcos-Rodríguez (2025) analizaron los desafíos asociados con la automatización de procesos contables y el nuevo rol del contador en entornos digitalizados. Los autores identificaron que la automatización permite optimizar el tiempo y reducir actividades repetitivas asociadas a errores manuales; sin embargo, también señalan desafíos relacionados con la resistencia al cambio, la adopción tecnológica y el fortalecimiento de las competencias digitales del personal de la empresa.

La importancia de este antecedente para la presente investigación radica en que introduce una limitación que no puede ser ignorada en el diseño de una propuesta tecnológica: la disponibilidad de una herramienta no garantiza por sí misma la mejora del proceso. En el caso del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, una eventual implementación requeriría capacitación de los empleados, definición de responsabilidades y adaptación de los procedimientos internos; por esta razón, la propuesta desarrollada no se limita a plantear la integración de dos sistemas, sino que incorpora etapas de revisión, aprobación y control.

En conjunto, los antecedentes internacionales evidencian una coincidencia importante; la automatización y digitalización pueden mejorar la eficiencia y confiabilidad de los procesos, pero sus resultados dependen de la existencia de controles, capacitación y adaptación organizacional. Por tanto, estos estudios respaldan la necesidad de que la propuesta para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH no se concentre exclusivamente en automatizar la liquidación de la nómina, sino que considere también el flujo de información, los controles y la participación de los responsables del proceso.

En Colombia, la transformación digital ha impulsado importantes cambios en los procesos contables, financieros y administrativos de las organizaciones. La incorporación de herramientas como la facturación electrónica, la nómina electrónica y otras soluciones de gestión de información ha incrementado la necesidad de que las organizaciones adapten sus procesos y fortalezcan sus capacidades tecnológicas.

Esquivel Rodríguez et al. (2024) en una investigación desarrollada en la Universidad Cooperativa de Colombia, analizaron el impacto de la transformación digital sobre la contabilidad a partir del concepto de Contabilidad 4.0. Los autores señalan que tecnologías como la inteligencia artificial, blockchain, Big Data y computación en la nube están modificando la forma en que las organizaciones procesan la información financiera. Su estudio resalta principalmente la necesidad de adaptar las competencias profesionales a los nuevos entornos tecnológicos. Asimismo, destacan beneficios relacionados con la eficiencia, precisión y seguridad, pero advierten sobre la necesidad de fortalecer las competencias digitales de los profesionales contables.

El aporte de este estudio permite relacionar la transformación tecnológica con el contexto colombiano y, específicamente, con el papel que desempeña el profesional contable dentro de los procesos digitalizados. Para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, esta perspectiva respalda la necesidad de que la integración propuesta conserve mecanismos de revisión y control por parte del contador, aun cuando determinadas actividades operativas sean automatizadas.

Por otra parte, Mejía Guzmán (2024) evaluó mediante un estudio documental el impacto de la digitalización en los procesos contables en Colombia. Los resultados evidencian que la automatización de actividades repetitivas permite disminuir los tiempos de ejecución, minimizar errores derivados del procesamiento manual y mejorar la calidad de la información financiera. El

autor también relaciona la incorporación de tecnologías digitales con el fortalecimiento de los sistemas de control interno.

Este antecedente coincide con los estudios internacionales respecto a los beneficios potenciales de la automatización. Sin embargo, su aporte al presente estudio se encuentra en contextualizar dichos beneficios dentro de las organizaciones colombianas. En el caso del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, la reducción de actividades manuales resulta pertinente debido a que actualmente la elaboración de la nómina mediante Excel requiere posteriormente trasladar información hacia el sistema contable, generando una duplicidad de actividades que puede ser disminuida mediante una solución integrada.

Arango Acevedo, Tejada Ocampo y Gómez Montoya (2025), en un artículo publicado en la revista *Contaduría Universidad de Antioquia*, analizaron el impacto de las tecnologías de información y comunicación en la gestión fiscal colombiana. Los autores identificaron beneficios relacionados con la eficiencia, transparencia y control derivados de la digitalización de los procesos. No obstante, también señalan que la transformación digital constituye un desafío para la profesión contable, debido a la necesidad de actualización permanente de conocimientos y competencias tecnológicas.

Este estudio amplía los antecedentes anteriores porque permite observar que la digitalización no solamente produce efectos sobre la eficiencia operativa, sino también sobre los mecanismos de control y sobre las funciones desarrolladas por los profesionales. Esta conclusión sustenta que el TO-BE propuesto para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH mantenga la participación del contador en la validación y conciliación de la información, en lugar de plantear una automatización sin supervisión.

Esta consideración adquiere especial importancia en el proceso de nómina del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, puesto que una eventual integración entre el software de nómina y el sistema contable no debería limitarse al traslado automático de valores, sino que debería facilitar la trazabilidad de la información desde la generación de las novedades y la liquidación hasta su correspondiente reconocimiento contable.

De igual manera, Jaimes Peña (2024), en un trabajo aplicado sobre la implementación de la nómina electrónica en una empresa colombiana, identificó que la liquidación se realizaba mediante hojas de cálculo en Microsoft Excel, generando riesgos relacionados con errores operativos y dificultades para el cumplimiento de las obligaciones correspondientes. Como alternativa, el estudio planteó la utilización de un software especializado para automatizar la generación y transmisión de la información mejorando el control de la información y reduciendo las actividades manuales del proceso.

Este antecedente presenta una similitud significativa con el Nuevo Mercado de Sincelejo PH debido al uso de Excel como herramienta para la gestión de la nómina. Sin embargo, existe una diferencia importante en el alcance. Mientras el estudio de Jaimes Peña se orienta hacia la implementación de una solución relacionada con la nómina electrónica, la presente investigación busca diagnosticar el proceso existente y diseñar una propuesta de integración entre nómina y Contabilidad, sin realizar la implementación del software. Esta diferencia permite delimitar el aporte del presente estudio y evitar atribuir resultados que no han sido comprobados mediante una implementación real

Finalmente, Camacho Penagos et al. (2024), en una tesis de maestría de la Universidad EAN, analizaron la utilización de un sistema ERP para la prestación de servicios de outsourcing contable, facturación y nómina electrónica. Los autores concluyeron que la integración de

procesos administrativos y contables mediante plataformas tecnológicas favorece la estandarización de la información, disminuye la duplicidad de registros y facilita la generación de reportes oportunos para la toma de decisiones. Además, destacan que la operabilidad entre módulos administrativos y financieros constituye uno de los principales factores para mejorar la eficiencia organizacional.

Este antecedente resulta especialmente relevante para el presente proyecto porque aborda directamente la integración entre procesos administrativos y contables. Su principal aporte consiste en sustentar que la optimización no depende únicamente de automatizar una actividad individual, sino de conectar los diferentes procesos que utilizan la misma información. Esta consideración constituye uno de los fundamentos principales de la propuesta TO-BE del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

En conjunto, los antecedentes nacionales permiten establecer tres elementos relevantes para el presente estudio. En primer lugar, la digitalización puede contribuir a reducir actividades manuales y errores operativos. En segundo lugar, la tecnología genera mayores beneficios cuando se encuentra acompañada de mecanismos de control, trazabilidad y capacitación del personal. En tercer lugar, la integración entre procesos administrativos y contables constituye un factor importante para evitar la duplicidad de información y mejorar la oportunidad de los registros.

3.1 Análisis comparativo de los antecedentes

Al comparar los antecedentes internacionales y los antecedentes nacionales se identifican varias coincidencias. En primer lugar, los estudios revisados reconocen que la automatización permite

disminuir actividades repetitivas y reducir riesgos asociados al procesamiento manual de la información, en segundo lugar, coinciden en que la digitalización puede mejorar la eficiencia y la calidad de la información utilizada para la toma de decisiones. Finalmente, varios autores destacan que la adopción tecnológica requiere capacitación, adaptación organizacional y fortalecimiento de los mecanismos de control.

No obstante, también se identifican diferencias importantes. Los estudios internacionales revisados presentan una orientación más amplia hacia la transformación digital, la automatización y el cambio en el papel del profesional contable, mientras que los antecedentes nacionales incorporan con mayor fuerza el contexto colombiano y las necesidades relacionadas con la digitalización de procesos administrativos y contables.

Asimismo, existe una diferencia en cuanto al objeto de análisis. Algunos estudios se concentran en tecnologías específicas, otros en la transformación digital de la profesión contable y otros en la implementación de soluciones tecnológicas. En contraste, la presente investigación parte de un proceso organizacional específico, identifica sus dificultades y utiliza estos resultados como base para diseñar una propuesta de mejora.

Por tanto, la principal coincidencia entre los antecedentes y el presente estudio se encuentra en la necesidad de reducir la dependencia de procesos manuales y mejorar la calidad de la información. La principal diferencia radica en que este proyecto busca trasladar dichos principios a una organización de propiedad horizontal con una dinámica comercial particular, analizando previamente su proceso de nómina y su relación con el sistema contable.

Relación de los antecedentes con el Nuevo Mercado de Sincelejo PH

El análisis de la literatura adquiere especial importancia cuando se contrasta con las condiciones encontradas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

En la organización, la nómina es elaborada mediante Microsoft Excel y posteriormente la información resultante debe ser trasladada al sistema contable, esta situación genera una separación entre dos procesos que utilizan información relacionada: la liquidación de nómina y el registro contable.

Los antecedentes revisados permiten interpretar que el principal problema no corresponde exclusivamente al uso de una herramienta manual, sino a la falta de integración del flujo de información. Por esta razón, una solución centrada únicamente en reemplazar Excel por otro programa podría no resolver completamente la situación identificada.

Esta interpretación conduce directamente a los componentes de la propuesta. La literatura sobre automatización sustenta la incorporación de una liquidación sistematizada; los estudios sobre control justifican la existencia de validaciones y aprobación; los antecedentes sobre integración de sistemas respaldan la transferencia estructurada de información hacia Contabilidad; y los estudios relacionados con trazabilidad y control sustentan la incorporación de conciliación, seguimiento e historial de modificaciones.

De esta manera, el estado del arte no solo permite identificar los beneficios generales de la transformación digital, sino que proporciona criterios para determinar qué elementos debe contener la propuesta de integración tecnológica del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

A partir de la revisión realizada se evidencia una amplia producción académica relacionada con transformación digital, automatización contable, sistemas de información y tecnologías aplicadas a los procesos administrativos. Sin embargo, se identifica una menor presencia de estudios que analicen de manera específica la relación entre gestión de nómina, registro contable e integración de sistemas en organizaciones de propiedad horizontal.

Asimismo, buena parte de los antecedentes se concentra en analizar tecnologías ya implementadas o en estudiar la transformación digital desde una perspectiva general, existe, por tanto, una oportunidad para desarrollar investigaciones que partan de un diagnóstico detallado del proceso actual y que, a partir de sus resultados, diseñen una propuesta tecnológica ajustada a las necesidades particulares de la organización.

Este vacío resulta relevante para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, debido a que sus características combinan la administración propia de una propiedad horizontal con una dinámica comercial desarrollada por sus copropietarios, en este contexto, la gestión de la nómina constituye un proceso administrativo que requiere precisión, oportunidad y control, especialmente por su relación con las obligaciones laborales y con la información contable.

La presente investigación busca contribuir a este vacío mediante el análisis del proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina y el diseño de una propuesta de integración tecnológica. De esta manera, el estudio no pretende demostrar que la implementación de un software producirá determinados resultados, sino establecer, a partir de la evidencia obtenida en el diagnóstico y de los aportes de la literatura, cómo podría estructurarse un proceso futuro más integrado y controlado.

3.2 Aportes del estado del arte a la propuesta TO-BE

Los antecedentes analizados permiten sustentar cada uno de los componentes principales de la propuesta:

Tabla 1*Aportes del estado del arte aplicados dentro de la propuesta TO-BE*

Hallazgo de la literatura	Decisión para el proyecto	Componente del TO-BE
La automatización reduce actividades repetitivas.	Disminuir intervención manual.	Liquidación automatizada.
La digitalización mejora la calidad de la información.	Centralizar la información.	Registro de novedades.
La tecnología requiere controles.	Mantener puntos de revisión.	Validación y aprobación.
La integración disminuye duplicidad de registros.	Evitar la digitación repetida.	Integración nómina - Contabilidad.
La trazabilidad fortalece el control.	Permitir seguimiento de operaciones.	Historial y trazabilidad.
La información integrada facilita la conciliación.	Verificar correspondencia entre sistemas.	Conciliación.
La transformación digital requiere capacitación.	Mantener participación de los responsables.	Control de Talento Humano y Contabilidad.
La implementación depende de las características de cada organización.	No imponer un software específico.	Propuesta funcional adaptable.

3.3 Síntesis del estado del arte

En síntesis, los antecedentes internacionales y nacionales revisados permiten establecer que la transformación digital, la automatización y la integración de sistemas constituyen alternativas para mejorar la eficiencia de los procesos administrativos y contables, disminuir actividades repetitivas, fortalecer los mecanismos de control y mejorar la calidad y oportunidad de la información.

Sin embargo, el análisis comparativo también evidencia que la tecnología no constituye por sí misma una solución suficiente. Los estudios revisados coinciden en señalar la importancia de la capacitación, la adaptación organizacional, la infraestructura tecnológica y la existencia de controles que permitan verificar la información generada por los sistemas. Por esta razón, una

propuesta de integración debe considerar tanto los componentes tecnológicos como las responsabilidades de los usuarios y los mecanismos de control.

En relación con el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, los antecedentes permiten interpretar que la principal oportunidad de mejora no consiste únicamente en sustituir el uso de Excel, sino en integrar el proceso de gestión de nómina con el proceso contable, reduciendo la duplicidad de actividades y fortaleciendo el flujo de información entre Talento Humano y Contabilidad. En consecuencia, la revisión del estado del arte sustenta los componentes de la propuesta TO-BE: registro centralizado de novedades, validación de información, liquidación automatizada, flujo de aprobación, parametrización contable, integración entre sistemas, conciliación y trazabilidad.

Estos elementos no se incorporan únicamente por las ventajas generales atribuidas a la transformación digital, sino porque responden tanto a los hallazgos identificados en el diagnóstico como a las necesidades y limitaciones señaladas por los estudios revisados. Finalmente, el principal aporte de la presente investigación consiste en articular los conocimientos existentes sobre automatización e integración tecnológica con las características particulares del proceso de nómina de una organización de propiedad horizontal. De esta manera, el estudio trasciende la descripción de las tecnologías disponibles y propone una alternativa de mejora sustentada en el diagnóstico del proceso actual, delimitando claramente que se trata de un diseño de propuesta y no de una implementación tecnológica ni de una medición de impactos posteriores.

.

4. Justificación

La gestión de la nómina constituye un proceso estratégico para cualquier organización, debido a que de ella depende el cumplimiento de las obligaciones laborales, el reconocimiento adecuado de los costos y gastos asociados al personal, y la generación de información financiera confiable para la toma de decisiones. En el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, este proceso se realiza mediante hojas de cálculo en Microsoft Excel y posteriormente la información es registrada manualmente en el sistema contable, situación que incrementa el riesgo de errores, reprocesos e inconsistencias en los registros financieros.

En este contexto, la presente investigación se justifica desde el punto de vista práctico, ya que permitirá realizar un diagnóstico del proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina, identificando sus principales limitaciones y oportunidades de mejora. A partir de dicho diagnóstico se diseñará una propuesta de integración entre un software de nómina y el sistema contable, orientada a fortalecer el control de la información, optimizar el flujo de los datos entre las áreas administrativa y contable y disminuir la dependencia de procesos manuales.

Desde el punto de vista organizacional, la investigación contribuirá a que el Nuevo Mercado de Sincelejo PH disponga de un análisis técnico que sirva como insumo para futuras decisiones relacionadas con la modernización de sus procesos administrativos y contables. Aunque la investigación no contempla la implementación del software propuesto, sí permitirá establecer los requerimientos funcionales de integración y estimar los beneficios potenciales que esta alternativa podría generar para la organización.

En el ámbito académico, este estudio aporta al análisis de la transformación digital aplicada a los procesos de gestión de nómina y registro contable en organizaciones de propiedad horizontal, un contexto sobre el cual existe una limitada producción investigativa en comparación con otros sectores económicos. En este sentido, la investigación contribuye a ampliar el conocimiento sobre la integración de sistemas de información como estrategia para fortalecer la eficiencia administrativa y la confiabilidad de la información financiera.

Finalmente, la investigación posee relevancia metodológica al emplear un enfoque mixto, un diseño de estudio de caso y técnicas como la observación directa, la revisión documental y las entrevistas semiestructuradas para caracterizar el proceso actual y fundamentar una propuesta de mejora ajustada a las necesidades del Nuevo Mercado de Sincelejo PH. Los resultados obtenidos podrán servir como referente para futuras investigaciones relacionadas con la optimización de procesos administrativos y contables en organizaciones con características similares.

5. Metodología

La presente investigación se desarrolló bajo un enfoque mixto, debido a que integró información cualitativa y cuantitativa para analizar el proceso de gestión, liquidación y registro contable de la nómina del Nuevo Mercado de Sincelejo PH. La utilización de este enfoque permitió abordar el objeto de estudio desde diferentes perspectivas para así obtener una caracterización más completa del proceso actual.

El componente cualitativo se desarrolló mediante entrevistas realizadas a la jefe de talento humano (*véase anexo A*) y al contador de la organización (*véase anexo B*), así como mediante la observación directa del proceso (*véase anexo D*). Las entrevistas estuvieron conformadas por preguntas abiertas orientadas a recopilar información relacionada con las actividades desarrolladas, los responsables, los mecanismos de control, las dificultades y los procedimientos asociados con la gestión, liquidación y contabilización de la nómina. Por su parte, la observación directa permitió complementar la información suministrada por los participantes mediante el seguimiento de las actividades desarrolladas durante el proceso

El componente cuantitativo se desarrolló mediante la revisión documental de doce procesos de nómina, una por cada mes del periodo seleccionado. Para ello, se revisaron las nóminas y los soportes disponibles relacionados con su elaboración, revisión, corrección y registro contable. La información fue organizada mediante una matriz de revisión documental (*Véase anexo C*), permitiendo identificar la frecuencia de situaciones como errores, correcciones, omisiones de novedades y dificultades relacionadas con horas extras y recargos y otros aspectos identificados durante la revisión.

La integración de ambos componentes permitió contrastar la información obtenida de las diferentes fuentes mediante una matriz de triangulación. (Véase *anexo E*) De esta manera, el análisis no se limitó a describir las percepciones de los responsables del proceso, sino que permitió relacionarlas con la información documental y la observación realizada. Los resultados obtenidos constituyeron la base para identificar las principales necesidades del proceso y establecer los requerimientos que posteriormente orientan el diseño de la propuesta de integración entre el software de nómina y el sistema contable.

La investigación fue de tipo aplicada, debido a que estuvo orientada a generar una propuesta de solución frente a una situación específica que fue identificada en el proceso de elaboración, gestión y registro contable de la nómina del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

El estudio tuvo un alcance descriptivo y propositivo. El componente descriptivo permitió caracterizar el proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina, considerando sus principales etapas, mecanismos de control, limitaciones, errores y reprocesos. El componente propositivo estuvo orientado al diseño de una propuesta de integración entre un software de nómina y el sistema contable, construida a partir de las necesidades y requerimientos identificados durante el diagnóstico.

La investigación no fue implementada ni sometida a una aplicación real. Por esta razón, los beneficios asociados con la integración se plantearon como potenciales y fueron estimados a partir de la comparación entre las características del proceso actual y las mejoras contempladas en la alternativa tecnológica propuesta.

El estudio tuvo un diseño no experimental, debido a que no se manipularon deliberadamente las condiciones relacionadas con el proceso de gestión y liquidación de la

nómina. El proceso fue observado y analizado tal cual como se desarrolló en el contexto real del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

De igual manera, se desarrolló bajo la modalidad de estudio de caso, debido a que el análisis se concentró en una organización específica y en un proceso particular dentro de su contexto real. Este diseño permitió examinar de manera detallada el proceso de gestión, liquidación y registro contable de la nómina, mediante la integración de diferentes fuentes de información, entre ellas las entrevistas realizadas a los responsables del proceso, la observación directa y la revisión documental de las nóminas y los registros relacionados con el periodo objeto de análisis.

El análisis estuvo constituido por el proceso de gestión, liquidación y registro contable de la nómina del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, el análisis comprendió las actividades relacionadas con la identificación y registro de novedades, horas extras y recargos; la liquidación de la nómina mediante herramientas tecnológicas, la revisión de la información, la identificación y corrección de errores; y el posterior proceso de registro y contabilización de todos y cada uno de los conceptos derivados de la nómina.

La población de participantes estuvo conformada por las personas que intervienen directamente en las actividades relacionadas con la elaboración, revisión, aprobación y registro contable de la nómina del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

La selección de los participantes se realizó mediante un muestreo no probabilístico de tipo intencional, debido a que se requería obtener información de personas con conocimiento directo del proceso y experiencia en las actividades objeto de estudio. La población estuvo conformada por la jefe de Talento Humano y el contador de la organización.

La jefe de Talento Humano fue seleccionada debido a su participación directa en la recopilación de novedades, elaboración y liquidación de la nómina, incluyendo el registro de horas extras y recargos. El contador fue seleccionado debido a su participación en la revisión de la liquidación, identificación de inconsistencias y posterior registro contable de los conceptos derivados de la nómina

La selección de estos participantes permitió obtener información desde las principales etapas del proceso de gestión, liquidación, revisión y tratamiento contable de la nómina. Esta información fue posteriormente contrastada con la evidencia documental y observación directa.

Adicionalmente, se realizó una revisión documental de los procesos de nómina correspondientes a un periodo de doce meses, la unidad documental estuvo constituida por cada proceso mensual de liquidación y por los soportes disponibles relacionados con su revisión, corrección y registro contable.

Los criterios considerados para la selección de los participantes fueron los siguientes:

Participar directamente en el proceso de gestión, liquidación, revisión o registro contable de la nómina, tener conocimiento sobre las actividades desarrolladas durante el proceso, contar con experiencia directa en el manejo de la información objeto de estudio, aceptar voluntariamente participar en la investigación, autorizar el uso de la información proporcionada exclusivamente con fines académicos.

Para el desarrollo de la investigación se utilizaron tres técnicas principales de recolección de información: entrevista semiestructurada, observación directa y revisión documental. La utilización conjunta de estas técnicas permitió analizar el proceso desde diferentes fuentes y posteriormente contrastar los hallazgos obtenidos.

La entrevista semiestructurada se aplicó a la jefe de Talento Humano y al Contador, debido a que ambos participan en etapas diferentes pero complementarias del proceso. Los instrumentos estuvieron conformados por preguntas abiertas organizadas de acuerdo con las categorías de análisis definidas para la investigación.

Esta técnica permitió recopilar información relacionada con las actividades realizadas, los responsables, los mecanismos de control, las dificultades del proceso, los errores y reprocesos y las necesidades asociadas con una posible integración tecnológica (*véanse Anexos A y B*).

La observación directa permitió analizar el desarrollo práctico del proceso, considerando la secuencia de actividades, las herramientas utilizadas, los puntos de control y la interacción entre los responsables. Esta técnica permitió complementar la información obtenida mediante las entrevistas y contrastarla con las actividades observadas durante el proceso. Para su aplicación se utilizó una ficha de observación (*véase Anexo D*).

La revisión documental comprendió las doce nóminas correspondientes al periodo seleccionado y los soportes disponibles relacionados con su elaboración, revisión, corrección y registro contable. Esta técnica permitió organizar la información contenida en los documentos revisados. Para ello se utilizó una matriz de revisión documental (*Véase Anexo C*)

El desarrollo de la investigación se llevó a cabo en tres fases

Fase 1. Diagnóstico del proceso actual.

En esta primera fase se recopiló la información mediante las entrevistas a la jefe de Talento Humano y al contador, la observación directa del proceso y revisión documental de las doce nóminas correspondientes al periodo seleccionado. La información obtenida fue organizada

y analizada con el propósito de caracterizar el proceso de gestión, liquidación y registro contable de la nómina y establecer los aspectos que posteriormente serían considerados en la propuesta.

Fase 2. Diseño de la propuesta de integración.

A partir de la información obtenida durante el diagnóstico, se determinaron las necesidades y requerimientos relacionados con el proceso de elaboración de la nómina. Con base en estos elementos se diseñó una propuesta de integración entre el software de nómina y el sistema contable, considerando el flujo de información los puntos de control, las validaciones requeridas y las posibilidades de automatización.

Fase 3. Estimación de beneficios potenciales.

Finalmente, se realizó un análisis comparativo entre las características del proceso actual y la propuesta diseñada. A partir de esta comparación se estimaron los beneficios potenciales relacionados con la optimización del proceso, el fortalecimiento del control de la información y la confiabilidad de los registros financieros.

Estos beneficios se plantearon como potenciales, debido a que la propuesta no fue implementada ni evaluada mediante una aplicación real.

La información cualitativa obtenida mediante las entrevistas y la observación directa fue organizada y analizada de acuerdo con categorías relacionadas con las diferentes etapas del proceso de nómina. Entre estas categorías se consideraron la gestión de novedades, la

liquidación, la revisión, los mecanismos de control, la corrección de errores, el registro contable y la integración tecnológica.

La información obtenida mediante la revisión documental de las doce nóminas fue organizada en la matriz de revisión documental (véase Anexo C). Esta matriz permitió organizar las situaciones identificadas durante la revisión de cada proceso mensual y establecer su frecuencia de acuerdo con las categorías definidas. Cuando correspondió, los resultados fueron expresados mediante frecuencias absolutas y relativas para facilitar su interpretación

Posteriormente, se realizó la triangulación de la información mediante la matriz correspondiente (véase Anexo E). Esta permitió contrastar la información obtenida de las entrevistas con los elementos observados durante el proceso y con la evidencia documental correspondiente al periodo analizado. De esta manera, se integraron las diferentes fuentes de información para fortalecer la caracterización del proceso y sustentar la identificación de los requerimientos considerados en el diseño de la propuesta.

Finalmente, los resultados del análisis constituyeron el insumo para el diseño de la propuesta de integración y para la estimación de sus beneficios potenciales, en correspondencia con los objetivos específicos de la investigación.

El desarrollo de la investigación se realizó bajo principios de confidencialidad, respeto y uso responsable de la información proporcionada por la organización y los participantes.

Antes de la recolección de información se obtuvo la autorización correspondiente a la organización y el consentimiento de los participantes para realizar las entrevistas y utilizar la información suministrada con fines exclusivamente académicos.

La información relacionada con los trabajadores y los datos personales o sensibles contenidos en los documentos de nómina no será divulgada en el informe final. Los datos serán

utilizados únicamente para analizar el proceso objeto de estudio y serán tratados de manera confidencial.

Asimismo, los resultados fueron presentados de forma objetiva, procurando mantener la integridad de la información y evitando cualquier alteración o interpretación que pueda afectar a la organización o a las personas participantes.

La investigación respeto los principios de integridad académica y se garantizará la adecuada citación de las fuentes consultadas de acuerdo con las normas APA, séptima edición.

6. Resultados.

El análisis del proceso de gestión, liquidación y registro contable de la nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH permitió identificar las principales características del procedimiento que se utiliza actualmente, así como las dificultades, riesgos y oportunidades de mejora asociadas al manejo de la información entre las áreas de Talento Humano y Contabilidad.

Los resultados fueron obtenidos a partir de la información recopilada mediante las entrevistas realizadas a la jefe de Talento Humano y al Contador de la organización (*véase anexo A Y B*). La información obtenida permitió caracterizar las actividades desarrolladas en cada etapa del proceso, identificar las herramientas utilizadas, reconocer los mecanismos de control existentes y establecer los principales errores y reprocesos que se presentan durante la gestión de la nómina.

De acuerdo con los resultados obtenidos, se evidenció que el proceso actual presenta una alta dependencia de actividades manuales y del uso de Microsoft Excel. Esta herramienta es utilizada principalmente para recopilar y consolidar las novedades de los trabajadores, registrar horas extras y recargos, realizar cálculos y apoyar la liquidación de la nómina en general.

Una vez elaborada la liquidación, la información es sometida a una revisión por parte del área contable. En esta etapa se verifican los valores correspondientes a salarios, horas extras, recargos, deducciones, prestaciones, aportes a seguridad social y demás conceptos con incidencia contable. Posteriormente, la información es organizada y registrada en el sistema contable.

El análisis permitió identificar que el proceso de nómina y el proceso contable no se encuentran integrados de manera automática, por lo que existe intervención manual en el traslado y validación de la información. Esta situación genera que algunos datos sean revisados, organizados o digitados nuevamente para poder efectuar el correspondiente registro contable de manera correcta.

Asimismo, se identificaron dificultades relacionadas con el reporte y consolidación de las novedades. Entre las situaciones mencionadas durante las entrevistas se encuentran novedades reportadas de manera tardía, información recibida sin los soportes correspondientes, diferencias en el registro de horas extras y recargos, errores de digitación y modificaciones que deben ser actualizadas en diferentes archivos o registros.

Estas situaciones generan la necesidad de realizar revisiones adicionales y, en determinados casos, correcciones y reprocesos antes o después del registro contable. De acuerdo con los entrevistados, cuando se identifica una inconsistencia, es necesario determinar su origen, revisar los soportes, realizar la corrección correspondiente y verificar nuevamente los valores antes de continuar con el proceso. Cuando el error es detectado después del registro contable, también puede ser necesario revisar y ajustar la información contable relacionada.

Otro resultado relevante corresponde a la duplicidad de actividades entre Talento Humano y Contabilidad. La información utilizada inicialmente para liquidar la nómina debe posteriormente ser revisada y organizada para responder a las necesidades del proceso contable. Esta situación incrementa la intervención manual y genera un riesgo adicional de que un mismo dato sea registrado de manera diferente.

También se identificó una oportunidad de fortalecimiento de los mecanismos de control y trazabilidad. Aunque actualmente se realizan revisiones manuales antes de finalizar la nómina y

efectuar su contabilización, los entrevistados señalaron que el uso de archivos de Excel dificulta establecer con precisión quién realizó determinadas modificaciones, cuándo fueron efectuadas y cuál era la información anterior. En este sentido, se reconoce la necesidad de contar con mecanismos tecnológicos que permitan mantener un historial de cambios, establecer permisos de acceso y registrar las aprobaciones efectuadas durante el proceso.

A partir de estos hallazgos, se determinó que la principal necesidad de mejora se encuentra relacionada con la centralización, automatización e integración de la información de nómina con el proceso contable. Desde la perspectiva de Talento Humano, se requiere reducir la digitación repetitiva y fortalecer la gestión de novedades, horas extras, recargos, vacaciones, incapacidades y demás conceptos laborales. Desde la perspectiva contable, resulta necesario disponer de información estructurada y confiable que pueda ser utilizada para generar los registros contables sin necesidad de volver a digitar los mismos datos.

A partir de esta información los resultados obtenidos permitieron establecer los elementos necesarios para el diseño de una propuesta de mejora basada en la integración tecnológica. Esta propuesta comprende la caracterización del proceso actual mediante el modelo AS-IS, la identificación de los requerimientos funcionales derivados del diagnóstico y el diseño del proceso propuesto TO-BE, orientado a disminuir la intervención manual, fortalecer los controles y facilitar el flujo de información entre Talento Humano y Contabilidad.

De esta manera, los resultados no se limitan a evidenciar las dificultades existentes, sino que constituyen la base para formular una alternativa de optimización del proceso de gestión y liquidación de nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

6.1 Diagnóstico del proceso actual de gestión y liquidación de nómina

A partir de las entrevistas realizadas a la jefe de Talento Humano y al Contador del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, se realizó un diagnóstico del proceso actual de gestión de la nómina. La información recopilada permitió identificar las principales actividades desarrolladas, las herramientas utilizadas, los mecanismos de control y las dificultades que se presentan durante el flujo de información entre ambas áreas.

Uno de los principales hallazgos corresponde al uso de Microsoft Excel como herramienta principal para la gestión y liquidación de la nómina. Desde el área de Talento Humano, Excel es utilizado para consolidar las novedades de los trabajadores, registrar horas extras y recargos, realizar cálculos y preparar la información necesaria para la liquidación. Aunque la herramienta permite utilizar fórmulas y organizar la información, el proceso continúa dependiendo de la digitación, actualización y revisión manual por parte de los responsables.

El diagnóstico también permitió establecer que las novedades de los trabajadores son recibidas desde diferentes fuentes y en distintos momentos del periodo, entre estas se encuentran incapacidades, vacaciones, permisos, ausencias, horas extras, recargos, descuentos y demás situaciones que afectan la liquidación; antes de incorporarlas a la nómina, Talento Humano realiza una revisión de los soportes y posteriormente consolida la información en los archivos utilizados para el proceso.

En relación con las horas extras y los recargos, se evidenció la necesidad de realizar verificaciones adicionales mediante la comparación de los reportes recibidos con los cuadros de turnos y los controles de asistencia disponibles, posteriormente, estas novedades son clasificadas según el concepto correspondiente e incorporadas a la liquidación; este procedimiento representa

una de las actividades que demanda mayor revisión debido a su incidencia directa sobre los valores pagados a los trabajadores.

Otro hallazgo corresponde a la existencia de errores y reprocesos durante el proceso de nómina. De acuerdo con las entrevistas, se han presentado situaciones relacionadas con novedades no incluidas oportunamente, errores de digitación, errores en fórmulas de Excel, diferencias en horas extras y recargos, así como modificaciones que requieren ser actualizadas en los archivos utilizados para la liquidación.

Cuando se identifica una inconsistencia, Talento Humano debe revisar nuevamente la información, verificar el soporte, efectuar la corrección y ejecutar nuevamente los cálculos necesarios. Posteriormente, la información corregida debe ser enviada a Contabilidad para una nueva revisión. En algunos casos, cuando el error es identificado después del registro contable, también resulta necesario analizar el impacto sobre la contabilización y realizar los ajustes correspondientes.

Desde el área contable, se evidenció que el proceso comienza una vez que Talento Humano finaliza y revisa la liquidación. El contador recibe el reporte de nómina y los soportes correspondientes y realiza verificaciones sobre salarios, horas extras, recargos, deducciones, prestaciones, aportes a seguridad social y demás conceptos con incidencia financiera; en caso de encontrar diferencias, la información es devuelta a Talento Humano para su revisión y corrección. Una vez validada, Contabilidad procede con la clasificación de los conceptos y el registro correspondiente.

El diagnóstico permitió identificar, además, una duplicidad de actividades entre las áreas de Talento Humano y Contabilidad. La información generada inicialmente para la liquidación de la nómina debe ser posteriormente revisada, organizada y, en determinados casos, digitada

nuevamente para efectuar el registro contable. Esta situación genera una dependencia de procesos manuales y aumenta el riesgo de diferencias durante el traslado de la información.

De igual manera, se identificó una oportunidad de mejora relacionada con la trazabilidad de la información, el uso de archivos de Excel permite realizar modificaciones y conservar información, pero no proporciona por sí mismo un mecanismo especializado para controlar quién efectuó un cambio, cuándo se realizó y cuál era el valor anterior, esta limitación dificulta el seguimiento de determinadas modificaciones cuando posteriormente se presenta una inconsistencia.

En términos generales, el diagnóstico evidencia que el proceso actual funciona mediante una combinación de herramientas ofimáticas, controles manuales y participación de las áreas de Talento Humano y Contabilidad, si bien los controles existentes permiten detectar y corregir parte de las inconsistencias, la dependencia de actividades manuales genera oportunidades de mejora relacionadas con la automatización, centralización, trazabilidad, control y transferencia de información entre nómina y contabilidad.

6.2. Caracterización del proceso AS-IS

Con base en la información obtenida durante las entrevistas realizadas a la jefe de Talento Humano y al contador del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, se caracterizó el proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina mediante el modelo AS-IS, el cual permite representar la forma en que se desarrolla actualmente el proceso, incluyendo las actividades realizadas, los responsables involucrados y las herramientas utilizadas.

Actualmente, el proceso inicia con la recopilación de las novedades de los trabajadores generadas durante el periodo correspondiente, estas novedades pueden incluir ausencias, incapacidades, vacaciones, permisos, horas extras, recargos, descuentos y demás situaciones que tengan incidencia sobre la liquidación de la nómina; una vez recibida la información, el área de Talento Humano realiza la revisión de los soportes y verifica que las novedades estén completas y debidamente sustentadas; en el caso de las horas extras y recargos, se realizan comprobaciones utilizando los reportes disponibles, cuadros de turnos y controles de asistencia, posteriormente, las novedades son registradas y consolidadas en archivos de Microsoft Excel, herramienta que constituye el principal medio utilizado para organizar la información y realizar los cálculos correspondientes a la nómina ; en esta etapa se incorporan los diferentes conceptos que afectan el pago de cada trabajador; una vez consolidada la información, se procede con la liquidación de la nómina, incluyendo salarios, horas extras, recargos, descuentos, aportes y demás conceptos laborales. Debido a que una parte importante de las actividades depende de la actualización manual de los archivos y de las fórmulas utilizadas, se realiza una revisión posterior para identificar posibles errores o inconsistencias.

Cuando Talento Humano considera que la liquidación se encuentra completa, se realiza la revisión de la información antes de su traslado al proceso contable, si se identifica alguna inconsistencia, se efectúan las correcciones correspondientes y se vuelven a verificar los cálculos; una vez validada la nómina, la información es entregada al área de Contabilidad junto con los soportes requeridos; actualmente, parte de esta información es entregada de manera impresa al contador para su revisión.

En el área contable se realiza una nueva verificación de los valores y conceptos de la nómina, incluyendo salarios, horas extras, recargos, deducciones, prestaciones, aportes a

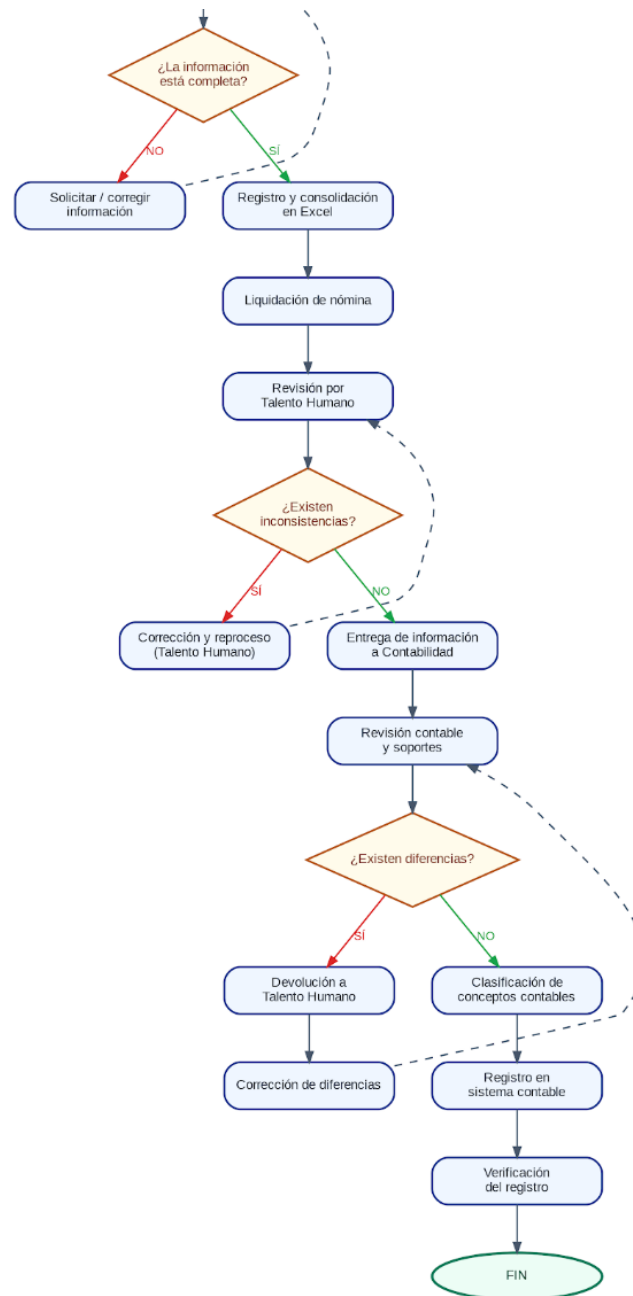
seguridad social y demás conceptos con impacto financiero, esta revisión se efectúa mediante la comparación de la información recibida con los soportes y con los valores que deben ser registrados contablemente. Cuando Contabilidad identifica alguna diferencia o inconsistencia, la información es devuelta a Talento Humano para su revisión y corrección; En estos casos se genera un reproceso, debido a que la información debe ser modificada y posteriormente revisada nuevamente por ambas áreas. Una vez la información es validada por Contabilidad, se procede con la clasificación de los conceptos en las cuentas contables correspondientes, posteriormente, el contador realiza el registro de la información en el sistema contable y verifica que los valores registrados coincidan con la nómina definitiva.

Por lo anterior, el proceso AS-IS evidencia que actualmente existe una separación entre la liquidación de nómina y el registro contable, debido a que la información generada en Talento Humano no es transferida automáticamente al sistema contable. Esto implica que existen actividades manuales de revisión, organización y traslado de información entre ambas áreas.

Figura 1

Proceso AS-IS de gestión, liquidación y registro contable de nomina





6.3 Análisis del proceso AS-IS

La representación del proceso actual permite observar que existen dos momentos principales de procesamiento de la información. El primero corresponde a la gestión y

liquidación de la nómina realizada por Talento Humano, mientras que el segundo corresponde a la revisión, clasificación y registro contable realizado por Contabilidad.

El punto de conexión entre ambas áreas depende actualmente del traslado de información, lo que constituye uno de los principales puntos críticos identificados, la ausencia de una integración automática genera actividades adicionales de revisión y organización de los datos y puede ocasionar diferencias cuando se realizan modificaciones posteriores a la preparación de la información.

El diagrama permite identificar diferentes puntos de decisión en los cuales pueden generarse reprocesos; estos se presentan principalmente cuando existen novedades incompletas, errores en la liquidación o diferencias detectadas durante la revisión contable. Por tanto, el modelo AS-IS permite establecer una representación clara del funcionamiento actual.

6.4 Identificación de dificultades, errores y reprocesos

A partir del diagnóstico realizado mediante las entrevistas a la jefe de Talento Humano y al contador del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, se identificaron diferentes dificultades asociadas a la gestión, liquidación, revisión y contabilización de la nómina, estas situaciones se encuentran relacionadas principalmente con el manejo manual de la información, la utilización de archivos de Excel, la recepción de novedades desde diferentes fuentes y la ausencia de una integración automática entre el proceso de nómina y el sistema contable.

Uno de los principales problemas identificados corresponde a la dependencia de procesos manuales, aunque Microsoft Excel permite realizar cálculos y organizar la información, gran parte del proceso requiere que los datos sean digitados, actualizados, revisados y trasladados

manualmente, esta situación incrementa la posibilidad de errores de digitación, modificación incorrecta de fórmulas, duplicidad de información u omisión de novedades.

Otro aspecto identificado corresponde a la dispersión y oportunidad en el reporte de las novedades; las novedades pueden ser recibidas desde diferentes áreas, trabajadores o responsables y no necesariamente llegan al mismo tiempo ni con todos los soportes requeridos. Cuando una novedad es reportada posteriormente al momento establecido para el cierre, puede ser necesario realizar ajustes posteriores a la liquidación.

Las horas extras y los recargos representan igualmente un punto que requiere especial atención, de acuerdo con las entrevistas, estos conceptos deben ser contrastados con reportes, cuadros de turnos y controles de asistencia antes de incorporarse a la nómina; debido a la intervención manual existente, una diferencia en la información puede generar errores en la liquidación y posteriormente requerir una corrección.

También se identificaron errores relacionados con fórmulas y actualización de archivos. El manejo de diferentes archivos o registros puede generar situaciones en las cuales un dato sea modificado en un lugar, pero no se actualice correctamente en otro, esta situación puede producir diferencias entre la información utilizada por Talento Humano y la información posteriormente recibida por Contabilidad.

En relación con los reprocesos, la información recolectada evidencio que estos pueden presentarse tanto antes como después de la revisión contable; cuando Talento Humano identifica un error antes de enviar la información a Contabilidad, debe realizar la corrección y verificar nuevamente los cálculos, si la inconsistencia es identificada por Contabilidad, la información es devuelta a Talento Humano para su revisión, generándose nuevamente un ciclo de corrección y validación.

También se identificaron situaciones en las cuales una inconsistencia puede ser detectada después de la liquidación o del registro contable, entre los ejemplos mencionados se encuentran novedades reportadas posteriormente, horas extras o recargos que requieren corrección, incapacidades recibidas después del cierre y errores en descuentos. En estos casos, además de modificar la información de nómina, debe analizarse el efecto sobre el registro contable.

Otro aspecto relevante es la duplicidad de actividades entre Talento Humano y Contabilidad, la información utilizada para liquidar la nómina debe posteriormente ser revisada y organizada para realizar la contabilización; debido a la ausencia de una integración automática, existe intervención manual en el traslado de la información, lo que representa un riesgo adicional de errores y diferencias.

Finalmente, se identificó una limitación relacionada con la trazabilidad de las modificaciones. El uso de archivos de Excel permite conservar información y realizar cambios, pero no proporciona un mecanismo especializado de control que permita realizar un seguimiento integral de las modificaciones, responsables y momentos en que estas fueron efectuadas. Esta situación dificulta la identificación del origen de determinadas inconsistencias.

Tabla 2

Dificultades, errores y reprocesos

Dificultad identificada	Causa principal	Consecuencia en el proceso
Dependencia de Excel	Procesamiento y actualización manual de información	Mayor riesgo de errores de digitación y fórmulas
Novedades reportadas tardíamente	Información proveniente de diferentes fuentes	Ajustes posteriores y reprocesos
Errores en horas extras y recargos	Necesidad de consolidar y verificar información manualmente	Diferencias en la liquidación
Omisión de novedades	Falta de centralización de la información	Correcciones posteriores
Actualización de diferentes archivos	Manejo de información en múltiples registros	Diferencias entre información

Dificultad identificada	Causa principal	Consecuencia en el proceso
Revisión manual	Ausencia de validaciones automáticas	Mayor tiempo de procesamiento
Devolución de nómina	Inconsistencias detectadas por Contabilidad	Reprocesos entre las dos áreas
Registro manual en Contabilidad	Falta de integración entre sistemas	Riesgo de digitación o transcripción
Duplicidad de actividades	Revisión y organización repetida de información	Mayor carga operativa
Correcciones posteriores al cierre	Errores o novedades detectadas tardíamente	Ajustes de nómina y posible ajuste contable
Trazabilidad limitada	Uso de archivos sin control especializado de cambios	Dificultad para identificar modificaciones
Falta de integración	Nómina y Contabilidad funcionan como procesos separados	Menor automatización y mayor intervención humana

6.5 Análisis de los hallazgos

Los resultados permiten establecer que las dificultades identificadas no corresponden únicamente a situaciones aisladas de digitación o cálculo, sino que están relacionadas con la forma en que actualmente se encuentra estructurado el proceso.

La utilización de herramientas no integradas hace que la información tenga que pasar por diferentes actividades y responsables antes de completar el ciclo de nómina y contabilización; en consecuencia, cada transferencia o modificación representa un punto adicional de control, pero también una oportunidad para que se produzcan diferencias.

De igual manera, los reprocesos identificados evidencian que los controles actuales tienen un carácter principalmente correctivo, debido a que muchas inconsistencias son detectadas durante las revisiones posteriores a la elaboración de la información, por esta razón, una alternativa de mejora debería complementar la revisión humana con controles preventivos y validaciones automáticas.

En este sentido, los hallazgos obtenidos permiten establecer una relación directa entre los problemas identificados y los requerimientos que deberá contemplar la propuesta tecnológica. La

solución deberá orientarse no solamente a automatizar cálculos, sino también a centralizar la información, controlar las novedades, fortalecer la trazabilidad, reducir la duplicidad de actividades y facilitar el intercambio de información entre Talento Humano y Contabilidad.

6.6 Requerimientos para la propuesta de integración tecnológica

A partir de los resultados obtenidos en el diagnóstico y de la caracterización del proceso AS-IS, se determinaron los principales requerimientos que debería considerar una solución tecnológica orientada a optimizar la gestión y liquidación de nómina y facilitar su integración con el sistema contable del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Los requerimientos fueron establecidos teniendo en cuenta las necesidades manifestadas por la jefe de Talento Humano y el Contador, así como las dificultades identificadas durante el desarrollo del proceso actual, en este sentido, la propuesta no busca únicamente reemplazar el uso de Microsoft Excel, sino mejorar integralmente el flujo de información, los controles y la relación entre Talento Humano y Contabilidad.

6.7 Requerimientos funcionales

Los principales requerimientos funcionales identificados son los siguientes:

6.7.1 Gestión centralizada de la información de los trabajadores

El sistema deberá permitir mantener en un único entorno la información laboral necesaria para la gestión de la nómina, evitando la dispersión de datos en diferentes archivos y registros.

6.7.2 Registro y seguimiento de novedades

La solución deberá permitir registrar, consultar y realizar seguimiento a novedades como incapacidades, vacaciones, permisos, ausencias, descuentos y demás situaciones que afecten la liquidación.

6.7.3 Gestión de horas extras y recargos

Deberá facilitar el registro y control de horas extras, recargos nocturnos, dominicales y festivos, permitiendo asociar las novedades con los soportes o mecanismos de aprobación correspondientes.

6.7.4 Validación de la información antes del cierre

El sistema deberá incorporar controles que permitan identificar información incompleta, inconsistencias o situaciones que requieran revisión antes de aprobar la liquidación.

6.7.5 Automatización de cálculos

La solución deberá permitir automatizar los cálculos asociados a los diferentes conceptos de nómina, reduciendo la dependencia de fórmulas elaboradas y modificadas manualmente en archivos de Excel.

6.7.6 Control de usuarios y permisos

Deberá establecer diferentes niveles de acceso de acuerdo con las responsabilidades de los usuarios, permitiendo controlar quién puede registrar, modificar, revisar o aprobar información.

6.7.7. Trazabilidad e historial de modificaciones

El sistema deberá conservar un historial que permita identificar las modificaciones realizadas, el usuario responsable y el momento en que se efectuaron, facilitando el seguimiento y control de la información.

6.7.8. Generación de reportes

Deberá permitir generar reportes relacionados con la liquidación de nómina, novedades, horas extras, recargos, descuentos, aportes y demás información necesaria para las actividades de Talento Humano y Contabilidad.

6.7.9. Generación estructurada de información contable

Una vez aprobada la nómina, la solución deberá permitir generar la información necesaria para el proceso contable de acuerdo con la estructura previamente definida para las cuentas y conceptos correspondientes.

6.7.10 Integración con el sistema contable

La solución deberá permitir transferir la información de nómina hacia el sistema contable, reduciendo la necesidad de volver a digitar los mismos datos.

6.7.11 Validación de la información antes de la transferencia

Antes de generar o transferir la información contable, deberán realizarse controles sobre los totales de la nómina, estado de aprobación y demás validaciones necesarias para evitar inconsistencias o duplicidad de registros.

6.7.12 Conciliación entre nómina y contabilidad

La solución deberá facilitar la comparación entre los valores definitivos de la nómina y los valores que serán registrados contablemente, permitiendo identificar diferencias antes de completar el proceso.

6.8 Requerimientos de control

Además de las funcionalidades operativas, los resultados evidencian la necesidad de fortalecer los mecanismos de control. Por ello, la propuesta deberá considerar:

Validaciones automáticas antes del cierre de nómina.

Alertas ante información incompleta o inconsistencias.

Control de modificaciones realizadas sobre los registros.

Historial de aprobaciones.

Roles y permisos de usuario.

Control para evitar duplicidad en la transferencia contable.

Conciliación entre los valores de nómina y los registros contables.

RespalDOS y mecanismos de seguridad de la información.

Estos controles buscan complementar la revisión realizada por los responsables del proceso y disminuir la dependencia exclusiva de controles manuales.

6.8.1 Requerimientos de integración

Uno de los principales resultados del diagnóstico corresponde a la necesidad de mejorar la comunicación entre Talento Humano y Contabilidad. Por esta razón, la propuesta deberá contemplar un flujo integrado en el cual la información sea generada inicialmente en el proceso de nómina y posteriormente utilizada para el registro contable sin necesidad de realizar una nueva digitación.

De manera general, el flujo de integración propuesto deberá considerar:

Nómina liquidada → Validación → Aprobación → Generación de información contable → Transferencia al sistema contable → Conciliación → Registro contable → Verificación.

La integración deberá garantizar que la información transferida conserve correspondencia con la nómina aprobada y que exista evidencia del proceso realizado.

Tabla 3*Requerimiento de integración*

Problema identificado	Requerimiento de solución
Uso intensivo de Excel	Automatización y centralización de la información
Novedades dispersas	Módulo de registro y seguimiento de novedades
Errores en horas extras y recargos	Gestión y validación de horas extras y recargos
Errores de digitación	Automatización de cálculos y reducción de digitación
Omisión de novedades	Alertas y validaciones antes del cierre
Dificultad para identificar modificaciones	Historial y trazabilidad
Revisión manual	Validaciones automáticas y controles
Devoluciones entre áreas	Flujo de aprobación y corrección
Duplicidad de registros	Integración entre nómina y contabilidad
Registro manual contable	Generación estructurada de información contable
Riesgo de transferencia incorrecta	Validación y conciliación previa
Falta de control sobre accesos	Roles y permisos
Información sensible	Seguridad y respaldo de información

6.9 Análisis

Los requerimientos definidos permiten establecer que la solución tecnológica propuesta debe responder directamente a las dificultades identificadas durante el diagnóstico. Por tanto, la integración no debe entenderse únicamente como el traslado automático de valores desde un sistema de nómina hacia el sistema contable, la propuesta debe contemplar un proceso integral en el cual la información sea registrada, validada, aprobada, liquidada y posteriormente transferida de manera estructurada hacia Contabilidad, manteniendo controles y trazabilidad durante las diferentes etapas.

De esta manera, los requerimientos constituyen la base para el diseño del proceso TO-BE, ya que permiten establecer las actividades que deberán automatizarse, los controles que deberán incorporarse y los puntos de interacción entre Talento Humano y Contabilidad.

6.10 Diseño del proceso TO-BE

A partir de los hallazgos obtenidos en el diagnóstico del proceso actual y de los requerimientos identificados, se diseñó una propuesta de proceso TO-BE, orientada a optimizar la gestión, liquidación y registro contable de la nómina del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

El modelo propuesto busca reducir la dependencia de actividades manuales, centralizar la información, fortalecer los mecanismos de control y facilitar el intercambio de información entre el área de Talento Humano y Contabilidad; para ello, se plantea el uso de un software especializado de nómina integrado con el sistema contable que se maneja en la empresa actualmente que es el software HELISA.

Es importante precisar que el modelo TO-BE corresponde a una propuesta de diseño, por lo cual la integración planteada no representa una implementación realizada durante el desarrollo de esta investigación, su finalidad es establecer cómo podría estructurarse el proceso para responder a las necesidades identificadas en el diagnóstico.

6.11. Descripción del proceso propuesto

El proceso propuesto inicia con el registro centralizado de las novedades de los trabajadores en el software de nómina, las novedades podrán corresponder a incapacidades, vacaciones, permisos, ausencias, horas extras, recargos, descuentos y demás conceptos que afecten la liquidación, una vez registrada una novedad, el sistema deberá permitir realizar su validación y seguimiento, incluyendo, cuando corresponda, la asociación de los soportes y la aprobación por parte del responsable definido; para las horas extras y recargos, el proceso propuesto contempla que la información sea registrada y posteriormente validada antes de

incorporarse a la liquidación. Esto permitiría disminuir el riesgo de incluir información incorrecta o sin autorización.

Posteriormente, el sistema realizará la liquidación de la nómina, aplicando las reglas y parámetros previamente configurados de esta manera, se busca disminuir la dependencia de fórmulas y cálculos manuales realizados actualmente en Excel.

Antes de aprobar la nómina, el sistema deberá ejecutar una serie de validaciones automáticas, orientadas a detectar información incompleta, inconsistencias, novedades pendientes de aprobación o diferencias que requieran revisión.

Si se identifica alguna inconsistencia, esta deberá ser corregida por el responsable correspondiente antes de continuar con el proceso. Una vez superadas las validaciones, la nómina podrá pasar a la etapa de revisión y aprobación.

Una vez aprobada la nómina, el sistema generará la información contable estructurada, de acuerdo con las cuentas, conceptos y parámetros definidos previamente. Esta información será preparada para su transferencia al sistema contable HELISA.

Antes de realizar la transferencia, deberá efectuarse una validación de los totales, con el propósito de comprobar que los valores que serán enviados correspondan exactamente a la nómina aprobada y evitar la duplicidad de información.

Posteriormente, la información será transferida a HELISA, reduciendo la necesidad de que el contador vuelva a digitar manualmente los valores de la nómina.

Una vez realizada la transferencia, Contabilidad efectuará la revisión y conciliación de la información, verificando que los valores generados por el proceso de nómina coincidan con los registros contables correspondientes.

Finalmente, después de completar las verificaciones, se realizará el registro y cierre contable de la nómina, dejando evidencia del proceso y de las aprobaciones efectuadas.

6.12 Flujo propuesto TO-BE

Figura 2

Proceso TO – BE de gestión, liquidación e integración contable de nómina





6.13 Principales mejoras planteadas en el proceso TO-BE

El diseño propuesto introduce cambios frente al proceso actual, principalmente en la forma de registrar, validar, procesar y transferir la información.

Tabla 4*Mejoras planteadas en el proceso TO – BE*

Proceso actual AS-IS	Proceso propuesto TO-BE
Novedades recibidas desde diferentes fuentes y consolidadas manualmente	Registro centralizado de novedades
Uso intensivo de Excel	Uso de software especializado de nómina
Cálculos dependientes de fórmulas y actualización manual	Automatización de cálculos
Revisión principalmente manual	Validaciones automáticas complementadas con revisión humana
Dificultad para hacer seguimiento a modificaciones	Historial y trazabilidad
Información trasladada manualmente a Contabilidad	Generación estructurada de información contable
Registro manual de información en el sistema contable	Transferencia propuesta hacia HELISA
Conciliación posterior entre procesos	Validaciones y conciliación antes y después de la transferencia
Correcciones que pueden generar varios reprocesos	Flujo controlado de corrección y aprobación
Información distribuida entre diferentes archivos	Información centralizada

6.14 Análisis del TO-BE

El proceso TO-BE propuesto modifica principalmente los puntos en los cuales actualmente existe mayor intervención manual, la centralización de las novedades permitiría disponer de una fuente única de información para el proceso de liquidación, mientras que las validaciones automáticas contribuirían a detectar inconsistencias antes de la aprobación de la nómina.

Uno de los cambios más relevantes corresponde a la relación entre Talento Humano y Contabilidad, en el proceso actual, la información debe ser organizada y trasladada manualmente, mientras que en el escenario propuesto se plantea que, una vez aprobada la nómina, el sistema genere la información contable bajo una estructura previamente definida y permita su transferencia hacia el software que utiliza Contabilidad.

De esta manera, el papel de Contabilidad no desaparecería, sino que cambiaría de una actividad con mayor participación en la transcripción y organización de información hacia una

función enfocada principalmente en la revisión, validación, conciliación y control, asimismo, el proceso propuesto incorpora puntos de control antes de la transferencia contable, con el propósito de evitar que información incompleta, incorrecta o duplicada sea incorporada al sistema contable, en consecuencia, el TO-BE constituye una propuesta orientada a lograr un proceso más centralizado, controlado, trazable y eficiente, manteniendo la participación de los responsables de Talento Humano y Contabilidad en las actividades de revisión y aprobación.

6.15 Beneficios potenciales de la propuesta de integración tecnológica

A partir de la comparación entre el proceso actual AS-IS y el proceso propuesto TO-BE, se identifican diferentes beneficios potenciales derivados de la implementación de una solución tecnológica para la gestión de nómina y su integración con el sistema contable (HELISA.)

Los beneficios planteados responden directamente a las dificultades identificadas durante el diagnóstico y a las necesidades expresadas por los responsables de Talento Humano y Contabilidad, la propuesta busca generar mejoras tanto en el desarrollo operativo del proceso como en los mecanismos de control y en la confiabilidad de la información.

6.15.1 Reducción de actividades manuales y reprocesos

Uno de los principales beneficios potenciales corresponde a la reducción de actividades manuales relacionadas con la digitación, consolidación y traslado de información.

Actualmente, parte de la información debe ser registrada y organizada en archivos de Excel y posteriormente revisada y trasladada al proceso contable. En el escenario propuesto, la

centralización de la información y la generación estructurada de los datos contables permitirían disminuir la repetición de estas actividades, esto podría contribuir a reducir los reprocesos derivados de errores de digitación, diferencias entre archivos o modificaciones que deban ser actualizadas en diferentes registros.

6.15.2. Disminución del riesgo de errores

La automatización de determinados cálculos y la incorporación de validaciones permitirían disminuir la dependencia de la intervención manual en actividades susceptibles de error, se espera que el control sistemático de novedades, horas extras, recargos, descuentos y demás conceptos contribuya a identificar inconsistencias antes de la aprobación definitiva de la nómina.

Sin embargo, la automatización no elimina completamente la posibilidad de errores, por lo que deberá mantenerse la revisión y aprobación por parte de los responsables del proceso.

6.15.3 Fortalecimiento de la trazabilidad

La implementación de mecanismos de control de usuarios, permisos e historial de modificaciones permitiría fortalecer la trazabilidad de la información, esto facilitaría identificar quién realizó una modificación, cuándo fue realizada y qué información fue afectada, aspecto que actualmente presenta limitaciones debido al manejo de archivos de Excel.

La trazabilidad también podría facilitar las actividades de revisión interna y la identificación del origen de inconsistencias.

6.15.4. Mayor oportunidad en el proceso contable

La integración propuesta permitiría reducir el tiempo empleado en la organización y digitación de la información necesaria para realizar el registro contable, una vez aprobada la nómina, la generación estructurada de la información contable facilitaría su transferencia hacia el software ya implementado en el área de contabilidad (HELISA), permitiendo que Contabilidad concentre una mayor parte de sus actividades en la revisión, conciliación y control.

De esta manera, se podría contribuir a mejorar la oportunidad del registro de la información relacionada con los costos y obligaciones laborales.

6.15.5. Reducción de la duplicidad de información

La propuesta busca que la información sea registrada inicialmente en el proceso de nómina y posteriormente utilizada para generar la información requerida por Contabilidad.

Esto permitiría disminuir la necesidad de volver a digitar los mismos datos en diferentes sistemas o archivos y, por consiguiente, reducir el riesgo de que un mismo valor sea registrado de manera diferente.

6.15.6 Fortalecimiento del control interno

El proceso TO-BE incorpora diferentes puntos de control, entre ellos:

Validación de novedades.

Aprobación de horas extras y recargos.

Validaciones antes del cierre.

Control de usuarios y permisos.

Historial de modificaciones.

Validación de totales.

Control de duplicidad de transferencias.

Conciliación entre nómina y contabilidad.

Historial de aprobaciones.

Estos mecanismos permitirían complementar los controles manuales actualmente utilizados y fortalecer el carácter preventivo del proceso.

6.15.7 Mejora en la confiabilidad de la información financiera

La nómina representa una fuente importante de información para el reconocimiento de gastos, obligaciones laborales, aportes y demás conceptos con impacto financiero.

Por esta razón, una mejora en la calidad de los datos de nómina puede contribuir a fortalecer la confiabilidad de la información utilizada posteriormente por Contabilidad.

La integración propuesta permitiría disminuir la posibilidad de diferencias ocasionadas por la transcripción de información entre procesos y favorecería el uso de una fuente de información consistente.

6.15.8 Mejor aprovechamiento del tiempo del personal

La reducción de actividades repetitivas podría permitir que los responsables de Talento Humano y Contabilidad destinen una mayor proporción de su tiempo a actividades de análisis, control y seguimiento.

En el caso de Talento Humano, esto permitiría disminuir el tiempo dedicado a la consolidación y corrección de archivos, mientras que Contabilidad podría concentrarse en la revisión y análisis de la información financiera en lugar de realizar actividades repetitivas de digitación.

Tabla 5

Comparación de beneficios potenciales AS-IS vs TO-BE

Aspecto	Situación AS-IS	Situación TO-BE propuesta	Beneficio potencial
Gestión de novedades	Registro y consolidación manual	Registro centralizado	Mayor organización y control
Liquidación	Dependencia de Excel	Automatización de cálculos	Menor intervención manual
Validaciones	Principalmente manuales	Validaciones automáticas + revisión humana	Detección temprana de inconsistencias
Trazabilidad	Limitada	Historial de modificaciones	Mayor control
Reprocesos	Generados por errores y devoluciones	Flujo controlado de correcciones	Posible disminución de reprocesos
Transferencia a Contabilidad	Manual	Integración propuesta	Menor duplicidad
Registro contable	Organización y digitación manual	Información estructurada para HELISA	Mayor oportunidad
Conciliación	Revisión posterior	Validación y conciliación integrada	Mayor confiabilidad
Seguridad	Dependencia de archivos y accesos	Roles y permisos	Mayor control de acceso
Información	Distribuida en diferentes archivos	Centralizada	Mayor consistencia

7. Conclusiones.

El análisis realizado permite establecer que la gestión de la nómina constituye un proceso fundamental dentro del Nuevo Mercado de Sincelejo PH, debido a su relación directa con el cumplimiento de las obligaciones laborales, el reconocimiento contable de los costos asociados al personal y la generación de información financiera utilizada para la toma de decisiones administrativas.

A partir de la caracterización del proceso actual, se identifica que el uso de herramientas manuales como Microsoft Excel para la liquidación de la nómina y el posterior registro independiente en el sistema contable representa una oportunidad de mejora para la organización, debido a que esta metodología puede incrementar los riesgos relacionados con errores en la liquidación de conceptos laborales, omisión de novedades, reprocesos y diferencias entre la información operativa y contable.

Asimismo, se concluye que la ausencia de integración entre el proceso de nómina y el sistema contable limita la automatización del flujo de información y aumenta la intervención manual por parte de los responsables del proceso. Esta situación puede afectar la oportunidad, trazabilidad y confiabilidad de los registros financieros relacionados con salarios, prestaciones sociales, seguridad social y demás obligaciones derivadas de la relación laboral.

La revisión de antecedentes evidencia que la implementación de herramientas tecnológicas y la integración de sistemas de información representan estrategias utilizadas por las organizaciones para fortalecer los controles internos, reducir actividades repetitivas y mejorar la calidad de la información financiera. Sin embargo, su implementación requiere un análisis previo

de las necesidades organizacionales, los recursos disponibles y la adaptación del personal involucrado.

En este sentido, la propuesta de integración entre un software de nómina y el sistema contable para el Nuevo Mercado de Sincelejo PH constituye una alternativa orientada a optimizar el proceso administrativo y contable, mediante la automatización del intercambio de información, la disminución potencial de errores y el fortalecimiento de los mecanismos de control.

Finalmente, se establece que la presente investigación puede servir como base para futuros estudios relacionados con la implementación y evaluación de soluciones tecnológicas en organizaciones de propiedad horizontal, especialmente aquellas que desarrollan actividades comerciales y requieren procesos administrativos más eficientes, confiables y alineados con las necesidades actuales de transformación digital.

10. 8. Referencias

Arango Acevedo, S., Tejada Ocampo, D., y Gómez Montoya, L. F. (2025). Transformación digital en la gestión fiscal colombiana: impacto de las TIC en la eficiencia y transparencia tributaria. *Contaduría Universidad de Antioquia*, (86), 231–248.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=10185907>

Callata, E. I. (2025). Impacto de la informática contable en la precisión, eficiencia y confiabilidad de la información financiera. *Revista Científica y Tecnológica AUDICONT*, 1(2), 127–142.

Camacho Penagos, W. A., Muñoz Suárez, C. G., y Pinzón Arenas, C. J. (2024). *Creación de empresa para prestar servicios de outsourcing contable de facturación y nómina electrónica OSP SAS BIC mediante el software ERP Odoo* [Tesis de maestría, Universidad EAN]. Repositorio Institucional Universidad EAN.

<http://hdl.handle.net/10882/13791>

Chiavenato, I. (2019). *Introducción a la teoría general de la administración* (10.^a ed.). McGraw-Hill Education.

Código Sustantivo del Trabajo. (s. f.). *Código Sustantivo del Trabajo de Colombia*. Ministerio del Trabajo.

Congreso de la República de Colombia. (2001). *Ley 675 de 2001: Por medio de la cual se expide el régimen de propiedad horizontal*. Diario Oficial No. 44.509.

Consejo Técnico de la Contaduría Pública. (s. f.). *Orientaciones y conceptos relacionados con el ejercicio de la profesión contable y la información financiera*. Consejo Técnico de la Contaduría Pública.

Esquivel Rodríguez, B. E., Brun Montiel, S. A., y Galván Galarcio, D. A. (2024). *Transformación digital y su impacto en la contabilidad* [Trabajo de grado, Universidad Cooperativa de Colombia]. Repositorio Institucional Universidad Cooperativa de Colombia. <https://hdl.handle.net/20.500.12494/57800>

Guerrero, W. A., Camacho, J. A., y Galindo, M. E. (2025). Integración de IA, RPA y Big Data en la gestión y consultoría estratégica contable: *perspectivas y desafíos*. DYNA, 92(238), 26–34.

Jaimes Peña, L. (2024). *Implementación de nómina electrónica* [Trabajo de grado, Corporación Universitaria Remington]. Repositorio Institucional Uniremington. <https://repositorio.uniremington.edu.co/entities/publication/669ccf55-0d78-48a3-a467-9f961755fc9a>

Mejía Guzmán, S. (2024). *Impacto de la digitalización en los procesos contables en Colombia*

[Tesis de pregrado, Universidad Cooperativa de Colombia]. Repositorio Institucional

Universidad Cooperativa de Colombia.

<https://hdl.handle.net/20.500.12494/580>

MiNómina. (2024). *Gestión de nómina: importancia, errores frecuentes y automatización de*

procesos. <https://www.minomina.com>

Pilay-Asunción, D. D., y Marcos-Rodríguez, K. L. (2025). Los desafíos tecnológicos y el rol del

contador en la automatización de procesos contables. *Journal of Economic and Social*

Science Research, 5(1), 306–329.

Pogo Achig , J. A., y Albán Vallejo , V. M. (2026). La digitalización como herramienta de la

modernización contable. Una revisión sistemática. *Dominio De Las Ciencias*, 12(2),

1682–1707. <https://doi.org/10.23857/dc.v12i2.4886>

Urquizo Córdova, Á. P., y Albán Vallejo, V. M. (2024). La transformación digital en la

profesión contable y los desafíos y oportunidades que presenta: Una revisión sistemática.

Dominio de las Ciencias, 10(4), 1076–1107.

9. Apéndices

Apéndice A Cronograma actividades del anteproyecto

Actividad	Sem. 1-2	Sem. 3-4	Sem. 5-6	Sem. 7-8	Sem. 9-10	Sem. 11-12	Sem. 13-14	Sem. 15-16
Revisión bibliográfica	X	X						
Diseño de instrumentos	X	X						
Recolección de información			X	X				
Revisión documental			X	X				
Entrevistas			X	X				
Observación directa			X	X				
Análisis de información					X	X		
Elaboración de la propuesta						X	X	
Redacción del informe final							X	X
Revisión y entrega final								

Apéndice B Presupuesto

Concepto	Valor (COP)
Papelería e impresiones	\$ 80.000
Transporte para recolección de información	\$ 100.000
Internet y comunicaciones	\$ 120.000
Equipos de cómputo (uso de recursos propios)	\$ 0
Software (herramientas disponibles en la organización)	\$ 0
Imprevistos	\$ 150.000
Total	\$ 450.000

Apéndice C Entrevista dirigida a la jefe de talento humano

Proyecto de investigación

Título: Optimización del proceso de gestión de nómina mediante la integración de herramientas tecnológicas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Objetivo del instrumento: Recopilar información sobre el proceso actual de gestión y liquidación de nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, identificando las actividades desarrolladas, las herramientas utilizadas, los mecanismos de control, las principales dificultades, errores y reprocesos, así como las necesidades y expectativas relacionadas con la posible integración de un software de nómina con el sistema contable.

Dirigido a: jefe de Talento Humano.

Técnica: Entrevista semiestructurada.

Modalidad: Presencial o virtual.

Duración estimada: 20 a 30 minutos

Nombre del entrevistado: ENTREVISTADO 1

Cargo: jefe de Talento Humano.

Caracterización del proceso actual

1. ¿Podría describir de manera general cómo se desarrolla actualmente el proceso de elaboración y liquidación de nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH?

R/ El proceso actual de nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH

parte de la recopilación de toda la información relacionada con los trabajadores y las novedades que se hayan presentado durante el periodo. Esta información incluye ausencias, incapacidades, vacaciones, horas extras, recargos, permisos, descuentos y demás conceptos que puedan afectar el pago; el proceso se realiza de forma manual mediante Excel, donde se consolida y organiza la información para posteriormente realizar la liquidación.

2. ¿Cuáles son las principales etapas que se siguen desde la recopilación de las novedades de los trabajadores hasta la finalización de la liquidación de la nómina?

R/ Primero, se recopilan las novedades de los trabajadores durante el periodo. Luego, se revisa y valida que la información esté completa y que cuente con los soportes correspondientes.

Posteriormente, se consolidan las novedades en los archivos utilizados para la liquidación y se realizan los cálculos de los diferentes conceptos que componen la nómina. Después se hace una revisión de los resultados para identificar posibles errores o inconsistencias.

Una vez validada la liquidación, se generan los valores definitivos para el pago de los trabajadores y se realizan los procesos relacionados con seguridad social, prestaciones y demás obligaciones correspondientes.

Finalmente, la información debe pasar al área contable para realizar los registros respectivos y validar cualquier error pasado por alto.

3. ¿Qué actividades realiza directamente el área de Talento Humano durante el proceso de liquidación de la nómina?

R/ El área de Talento Humano participa prácticamente en todo el proceso relacionado con la información laboral. Entre las actividades que se realizan está la actualización de la información de los trabajadores, recepción y revisión de novedades, validación de incapacidades, vacaciones, permisos, ausencias, horas extras y recargos.

También realizamos la revisión de los conceptos que afectan la nómina, verificamos los cálculos. Adicionalmente, debemos atender las inquietudes de los trabajadores cuando existen diferencias o dudas sobre los valores pagados. Por eso es importante que la información sea confiable.

4. ¿Cuánto tiempo aproximadamente requiere la elaboración y liquidación de una nómina mensual y qué actividades considera que demandan mayor tiempo?

R/ Aproximadamente 2 días; las actividades que más tiempo demandan son la recopilación y verificación de las novedades, especialmente cuando la información llega de diferentes fuentes; la revisión de horas extras y recargos; la consolidación de la información en Excel; y posteriormente la revisión de los cálculos. También genera tiempo adicional el

traslado de la información hacia el área contable y la conciliación de los valores. Cuando se trabaja con procesos manuales, una modificación o corrección puede implicar actualizar varios archivos o registros, lo que aumenta el riesgo de reprocesos.

Gestión de novedades

5. ¿Cómo se identifican, recopilan y registran las novedades que deben ser incluidas en la liquidación mensual de la nómina?

R/ Las novedades se identifican a través de la información que se va generando durante el periodo. Dependiendo del tipo de novedad, esta puede ser reportada por los responsables de las diferentes áreas, por los mismos trabajadores o directamente por Talento Humano.

Una vez recibimos la información, revisamos los soportes correspondientes y posteriormente la registramos y consolidamos en los archivos de Excel utilizados para la nómina.

6. ¿Qué procedimiento se utiliza para verificar las horas extras, recargos nocturnos, recargos dominicales y demás novedades antes de realizar la liquidación?

R/ Primero se reciben los reportes correspondientes y se revisan contra los cuadros de turnos y los controles de asistencia disponibles. Posteriormente se verifica que las horas reportadas correspondan efectivamente a tiempo trabajado y que estén autorizadas por el responsable correspondiente.

Después se clasifican de acuerdo con el concepto que corresponda, por ejemplo, hora extra, recargo nocturno, dominical o festivo, y se incorporan a la liquidación.

Finalmente, se realiza una revisión general antes del cierre.

7. ¿Qué dificultades se han presentado en la recopilación o registro de las novedades de los trabajadores?

R/ Una de las principales dificultades es que la información puede llegar de manera dispersa y en diferentes momentos. También puede suceder que alguna novedad sea reportada tarde o que inicialmente llegue sin el soporte necesario.

En el caso de las horas extras y recargos, es particularmente importante contar con información clara y validada, porque cualquier diferencia puede afectar directamente el valor que recibe el trabajador.

Otra dificultad está relacionada con el manejo de Excel. Cuando se tienen varios archivos, fórmulas y registros que deben actualizarse manualmente, existe la posibilidad de cometer errores de digitación, duplicar información o incluso dejar una novedad por fuera.

Además, cuando se realiza una corrección, es necesario verificar que el cambio quede reflejado correctamente en todos los lugares donde se utiliza esa información.

8. ¿Se han presentado casos en los que alguna novedad, hora extra o recargo no haya sido incluido oportunamente en la liquidación de la nómina? En caso afirmativo, ¿qué consecuencias ha generado esta situación?

R/ Sí, se han presentado varios casos de errores en la liquidación de la nómina, este tipo de situaciones puede presentarse principalmente cuando una novedad no es reportada oportunamente o cuando existe algún inconveniente en la consolidación de la información.

Cuando esto sucede, lo primero que se debe hacer es verificar el caso y determinar si efectivamente corresponde realizar una corrección. Dependiendo de la situación, puede ser

necesario realizar un ajuste posterior para reconocer el valor que quedó pendiente. Las consecuencias no solamente están relacionadas con el reproceso administrativo y contable.

También puede generar inconformidad en el trabajador, porque espera que todas las horas o novedades trabajadas durante el periodo sean reconocidas correctamente.

Herramientas utilizadas y liquidación

9. ¿Qué herramientas tecnológicas utiliza actualmente para elaborar y liquidar la nómina?

R/ Actualmente se utiliza Microsoft Excel como herramienta para consolidar las novedades, realizar cálculos y apoyar la liquidación de la nómina. También se utilizan herramientas ofimáticas y medios de comunicación internos para recibir información de los trabajadores y responsables de las diferentes áreas.

10. ¿Qué actividades del proceso se realizan de manera manual y cuáles cuentan con algún tipo de automatización?

R/ Una parte importante del proceso todavía se realiza manualmente. Por ejemplo, la recopilación de novedades, revisión de soportes, consolidación de horas extras y recargos y actualización de los archivos de Excel.

Excel permite automatizar algunos cálculos mediante fórmulas, pero esto no significa que todo el proceso esté automatizado. La información debe ser digitada, revisada y actualizada por las personas encargadas.

En cuanto a la relación con contabilidad, también existe intervención manual, porque la información generada en nómina debe ser revisada y posteriormente trasladada al software contable.

11. Desde su experiencia, ¿cuáles considera que son las principales ventajas y limitaciones de utilizar Microsoft Excel para la liquidación de la nómina?

R/ La principal ventaja es que es una herramienta conocida por el personal, flexible y relativamente fácil de utilizar y adaptar. Permite crear fórmulas, organizar información y realizar cálculos sin necesidad de contar con un sistema especializado.

Sin embargo, también tiene limitaciones importantes. El principal problema es que depende mucho de la manipulación humana. Un error al digitar un dato, modificar una fórmula o copiar información puede afectar el resultado.

Además, cuando se manejan diferentes archivos, es más difícil garantizar la trazabilidad de los cambios. También se dificulta la integración con otros procesos, como contabilidad. Por eso considero que Excel puede ser útil como herramienta de apoyo, pero tiene limitaciones cuando se utiliza como principal mecanismo para administrar un proceso tan sensible como la nómina.

12. ¿Considera que el proceso actual permite realizar un seguimiento adecuado de las novedades y modificaciones efectuadas durante la liquidación? ¿Por qué?

R/ Permite hacer seguimiento, pero considero que no es el nivel de trazabilidad que sería ideal. Cuando se trabaja principalmente con Excel, es posible identificar algunos cambios, pero no siempre resulta sencillo determinar quién realizó una modificación, cuándo

la hizo y cuál era exactamente el valor anterior. Esto puede complicar las revisiones cuando se presenta una inconsistencia.

Un software especializado podría manejar historiales, permisos de usuario y registros de modificaciones, lo que permitiría tener un mayor control sobre la información.

Errores, controles y reprocesos

13. ¿Qué tipos de errores o inconsistencias se han presentado durante la elaboración y liquidación de la nómina?

R/ Los errores que se han presentado durante la elaboración de la nómina están relacionados con la digitación o actualización de información. Por ejemplo, novedades que no se registran, horas extras que se ingresan incorrectamente, recargos que no se clasifican adecuadamente o descuentos que requieren alguna corrección; errores en las fórmulas, etc.

También pueden presentarse diferencias cuando la información registrada en nómina no coincide inicialmente con la información que posteriormente se utiliza para contabilidad.

Por eso es necesario realizar varias revisiones antes de dar por finalizado el proceso.

14. ¿Con qué frecuencia aproximadamente se presentan errores que requieren realizar correcciones o reprocesos?

R/ No diría que es algo que ocurra en todas las liquidaciones, pero sí se pueden presentar correcciones de manera frecuente, es decir, talento humano antes de pasar a contabilidad corrige errores, puede que de contabilidad regresen la nómina por correcciones y en algunos casos el error se detecta después de liquidada y pagada la nómina.

Además, aunque un error sea pequeño, puede generar un reproceso importante porque se debe revisar nuevamente la información, corregir el archivo y verificar que el cambio también quede correctamente reflejado en los procesos posteriores.

15. ¿Cómo se detectan actualmente los errores antes de que la nómina sea enviada al proceso de revisión contable?

R/ Se realizan revisiones manuales de la información. Se comparan las novedades reportadas con la información que finalmente aparece en la liquidación y se revisan los valores de los trabajadores para identificar posibles diferencias. También se realizan controles sobre conceptos específicos, como horas extras, recargos, descuentos y otros valores que puedan afectar considerablemente la liquidación.

16. Cuando se identifica un error en la liquidación, ¿cuál es el procedimiento que se sigue para realizar la corrección?

R/ Primero se identifica cuál fue el origen del error y se revisa el soporte correspondiente. Después se realiza la corrección en el archivo o registro donde se encuentra la información y nuevamente se ejecutan los cálculos necesarios. Posteriormente se verifica que la modificación haya corregido el problema y que no haya generado diferencias en otros conceptos de la nómina.

Finalmente, se actualiza la información que será enviada al proceso contable. Es precisamente en estos casos donde se evidencian los reprocesos que podrían reducirse mediante una solución tecnológica integrada.

17. ¿Se han presentado situaciones en las que haya sido necesario corregir una nómina después de haber sido liquidada o registrada contablemente? En caso afirmativo, ¿qué tipo de situaciones han generado estas correcciones?

R/ Sí, se han presentado situaciones, cuando después del cierre se identifica una novedad que no fue incluida o cuando se detecta una diferencia en algún cálculo.

Por ejemplo, puede tratarse de una hora extra reportada posteriormente, o no liquidada correctamente, un recargo que no se incluyó, una incapacidad que llegó después del cierre o algún error en un descuento.

Cuando esto sucede, no solamente hay que corregir la información de nómina, sino que también se debe revisar el impacto que tiene sobre los registros contables. Esto demuestra la importancia de que ambos procesos estén conectados y trabajen sobre una misma fuente de información.

Relación entre nómina y contabilidad

18. ¿Cómo se realiza actualmente el traslado de la información de la nómina al área o proceso contable?

R/ Una vez terminada y revisada la nómina, se consolida la información necesaria y se entrega de manera impresa al Contador para su revisión.

El contador verifica los valores y posteriormente realiza los registros correspondientes en el sistema contable. Al no existir una integración completa entre ambos procesos, existe una intervención manual en el traslado y validación de la información.

19. ¿Qué información debe ser entregada al contador para que pueda realizar la revisión y posterior registro contable de la nómina?

R/ Principalmente se debe entregar el resumen de la nómina y los debidos soportes, los valores correspondientes a salarios, horas extras, recargos, descuentos, aportes a seguridad social, prestaciones y demás conceptos que tengan impacto contable.

La información debe estar suficientemente organizada para que el área contable pueda verificar que los valores de la nómina coincidan con los registros que debe realizar.

20. ¿Considera que existe duplicidad de actividades o registros entre el proceso de liquidación de nómina y el proceso contable? Explique su respuesta.

R/ Sí, considero que existe cierta duplicidad. La información se genera inicialmente para liquidar la nómina y posteriormente parte de esa misma información debe ser nuevamente organizada, revisada o digitada para llevarla al sistema contable.

Esto significa que un mismo dato puede pasar por diferentes procesos y personas.

Desde mi perspectiva, sería mucho más eficiente que la información se genere una sola vez en el sistema de nómina y que, mediante una integración, pueda enviarse automáticamente al sistema contable con la estructura correspondiente.

21. ¿Qué dificultades se presentan actualmente en el intercambio de información entre el proceso de nómina y el proceso contable?

R/ La principal dificultad es que el traslado de información depende de procesos manuales y de la revisión de las personas involucradas.

Puede haber diferencias por errores de digitación, por modificaciones realizadas después de generar la información o simplemente por utilizar estructuras diferentes en ambos sistemas.

Además, cuando aparece una corrección en nómina, es necesario informar al área contable para verificar si también debe realizarse un ajuste contable.

Necesidades y expectativas frente a la integración tecnológica

22. Desde su perspectiva, ¿qué aspectos del proceso actual considera que deberían mejorarse mediante el uso de herramientas tecnológicas?

R/ Considero que principalmente debería mejorarse la automatización y centralización de la información. Sería importante contar con una herramienta que permita registrar las novedades de manera organizada, controlar las horas extras y recargos, realizar automáticamente los cálculos correspondientes y mantener un historial de los cambios. También considero fundamental reducir la digitación repetitiva y facilitar la comunicación entre Talento Humano y Contabilidad.

23. ¿Qué funcionalidades considera necesarias en un software de nómina para facilitar la gestión de novedades, horas extras y recargos?

R/ Consideraría importantes funcionalidades como:

Registro y seguimiento de novedades, gestión de horas extras y recargos. control de vacaciones, incapacidades, permisos y ausencias validaciones automáticas antes del cierre, historial de modificaciones, generación de reportes, control de usuarios y permisos, generación de información estructurada para el proceso contable. Lo ideal sería que el sistema no solamente hiciera cálculos, sino que también ayudara a controlar todo el proceso.

24. ¿Considera que la integración entre un software de nómina y el sistema contable podría mejorar el proceso actual? ¿Por qué?

R/ Sí, definitivamente. Considero que sería una mejora importante porque permitiría que la información generada en la nómina pueda pasar directamente al proceso contable sin tener que realizar nuevamente el registro manual de los mismos datos. Esto reduciría la posibilidad de errores, disminuiría los tiempos de procesamiento y facilitaría la conciliación entre nómina y contabilidad. Además, permitiría que ambos procesos trabajen con información consistente y actualizada.

25. ¿Qué beneficios considera que podría generar una integración entre ambos sistemas para el área de Talento Humano?

R/ Para Talento Humano representaría principalmente un ahorro de tiempo y una reducción de tareas repetitivas. También permitiría dedicar más tiempo a actividades estratégicas y menos a la digitación y revisión manual de información.

Otro beneficio sería contar con mayor seguridad y trazabilidad, porque sería más fácil identificar de dónde proviene cada dato y qué modificaciones se han realizado. Finalmente, considero que ayudaría a disminuir los errores que terminan generando inconformidades en los trabajadores o reprocesos administrativos.

26. ¿Qué riesgos o dificultades considera que podrían presentarse al implementar una solución tecnológica integrada para la gestión de nómina y contabilidad?

R/ El principal reto sería la implementación y adaptación del personal al nuevo sistema. Toda herramienta nueva requiere capacitación y un periodo de adaptación. También sería importante garantizar que la información que actualmente se tiene sea migrada correctamente y que las reglas de liquidación estén configuradas de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Otro aspecto importante es la seguridad de la información, porque la nómina contiene datos sensibles de los trabajadores. Por eso el sistema debería manejar adecuadamente los accesos, permisos, respaldos y controles de seguridad. Sin embargo, considero que estos riesgos pueden gestionarse mediante una buena planificación, capacitación y acompañamiento durante la implementación.

Cierre de la entrevista

27. Desde su experiencia y conocimiento del proceso, ¿qué recomendaciones propondría para optimizar la gestión y liquidación de nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH?

R/ Mi principal recomendación sería avanzar progresivamente hacia la digitalización y automatización del proceso de nómina. Considero importante reducir la dependencia de archivos de Excel y centralizar la información en un software. También sería conveniente establecer procedimientos claros para el reporte y aprobación de novedades, especialmente de horas extras y recargos. Además, recomendaría que el software de nómina tenga integración con el sistema contable, de esta manera se podría evitar la duplicidad de registros, disminuir los errores y agilizar el proceso de cierre.

Finalmente, considero importante capacitar al personal y establecer controles que permitan verificar la información antes de realizar el pago.

28. ¿Existe algún otro aspecto relacionado con el proceso de nómina, los errores, las correcciones o el uso de herramientas tecnológicas que considere importante mencionar y que no haya sido abordado durante esta entrevista?

R/ Sí. Considero importante destacar que la nómina es un proceso que requiere bastante precisión porque tiene un impacto directo tanto en los trabajadores como en la información financiera de la empresa.

Por eso, más que buscar únicamente una herramienta que permita "hacer la nómina más rápido", considero que la solución debería enfocarse en mejorar la calidad, y confiabilidad de la información. La integración entre nómina y contabilidad puede ser un paso importante en ese sentido, porque permitiría que la información se origine una sola vez, sea validada y posteriormente sea utilizada por las diferentes áreas sin necesidad de volver a digitarla.

Observaciones del investigador

A partir de la entrevista se evidencia que el proceso de liquidación de nómina presenta una importante dependencia de herramientas como Microsoft Excel y de actividades manuales para la recopilación, validación y consolidación de novedades y demás información, esta situación puede generar riesgos relacionados con errores de digitación, omisión de novedades, duplicidad de información y reprocesos. También se identifica una oportunidad de mejora en la comunicación entre los procesos de Talento Humano y Contabilidad, debido a que parte de la información generada en la liquidación de nómina debe ser trasladada y registrada nuevamente en el sistema contable, se observa una necesidad de centralizar la información, automatizar actividades repetitivas, mejorar la trazabilidad y reducir la duplicidad de registros. La integración entre un software de nómina y el sistema contable se presenta como una alternativa que podría contribuir a disminuir los errores, reducir tiempos de procesamiento y mejorar la confiabilidad de la información utilizada por ambas áreas.

Apéndice D Entrevista dirigida al contador

Proyecto de investigación

Título: Optimización del proceso de gestión de nómina mediante la integración de herramientas tecnológicas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Objetivo del instrumento: Recopilar información sobre el proceso de revisión, control y registro contable de la nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, identificando los mecanismos utilizados para validar la información, los errores y reprocesos presentados, las actividades relacionadas con la contabilización y las necesidades de integración entre el proceso de nómina y el sistema contable.

Dirigido a: Contador del Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Técnica: Entrevista semiestructurada.

Modalidad: Presencial o virtual.

Duración estimada: 20 a 30 minutos.

Nombre del entrevistado: Contador Publico

Cargo: Contador.

Participación en el proceso de nómina

1. ¿Cuál es su participación dentro del proceso de gestión, revisión y registro contable de la nómina del Nuevo Mercado de Sincelejo PH?

R/ Mi participación comienza una vez Talento Humano ha realizado la liquidación de la nómina. Recibimos la información y nos encargamos de revisar que los valores que están en la hoja de Excel correspondan a los soportes que también me entrega el área de Talento Humano

También verificamos aspectos relacionados con salarios, prestaciones, seguridad social, deducciones y demás conceptos que tengan un impacto en los estados financieros.

Una vez realizada la revisión y solucionadas las inconsistencias que puedan presentarse, procedemos con el registro contable correspondiente.

2. ¿Podría describir el proceso que se sigue desde que recibe la información de la nómina elaborada por Talento Humano hasta que se realiza su registro contable?

R/ Inicialmente recibimos el reporte de la nómina elaborado por Talento Humano. A partir de allí revisamos los valores totales y los diferentes conceptos que componen la liquidación.

Posteriormente hacemos las verificaciones necesarias, principalmente comparando la información con los soportes y revisando que los valores de salarios, descuentos, aportes y demás conceptos tengan coherencia.

Si encontramos alguna diferencia, se devuelve la información a Talento Humano para que sea revisada, talento humano realiza la corrección y nos devuelve la nómina, una vez se confirma que los datos son correctos, se procede a clasificar los conceptos en las cuentas contables correspondientes y se realiza el registro en el sistema contable. Finalmente, se verifica que el comprobante contable coincida con la información definitiva de la nómina.

3. ¿Qué documentos o soportes recibe para realizar la revisión de la información antes de efectuar la contabilización?

R/ Principalmente recibimos el reporte de la nómina, donde aparecen los valores correspondientes a cada trabajador y los diferentes conceptos que afectan la liquidación, los soportes de las novedades, como incapacidades, vacaciones, horas extras, descuentos u otros conceptos, también se reciben los cuadros de turno.

Dependiendo del periodo y de las novedades presentadas, podemos requerir información adicional para aclarar alguna diferencia antes de realizar el registro contable.

4. ¿Cuánto tiempo aproximadamente requiere la revisión y posterior contabilización de la información relacionada con la nómina?

R/ En condiciones normales, la revisión puede requerir un día aproximadamente, especialmente cuando se necesita verificar diferentes conceptos. Si se presentan inconsistencias y hay que devolver información a Talento Humano, el tiempo puede aumentar porque se genera un reproceso. La contabilización como tal puede ser más rápida una vez que la información está validada, pero la revisión previa es la actividad que requiere mayor atención.

Revisión y validación de la información

5. ¿Qué aspectos de la liquidación de nómina verifica antes de realizar el registro contable?

R/ Principalmente verifico que los valores totales de la nómina coincidan con la información que debe reconocerse contablemente.

Reviso conceptos como salarios, horas extras, recargos, deducciones, aportes a seguridad social, prestaciones y demás conceptos que tengan impacto financiero.

También verifico que la información sea consistente con los periodos anteriores y que no existan variaciones que no puedan ser justificadas.

6. ¿Cómo verifica la correcta liquidación de conceptos como salarios, horas extras, recargos nocturnos, recargos dominicales, aportes a seguridad social y deducciones?

R/ La revisión se realiza principalmente mediante los reportes entregados por Talento Humano y realizando comparaciones y comprobaciones sobre los valores en los soportes, en el caso de las horas extras y recargos, revisamos los valores consolidados y, solicitamos el soporte correspondiente para confirmar la información. Para los aportes y deducciones verificamos que los valores correspondan con la información de la nómina y con las obligaciones que debe asumir la empresa. Es un proceso que requiere revisión manual porque no todos los controles están automatizados.

7. ¿Qué mecanismos o procedimientos utiliza actualmente para detectar errores o inconsistencias en la información recibida?

R/ Utilizamos principalmente la revisión de los reportes, y sus respectivos soportes, comparación con periodos anteriores, revisión de totales y conciliación entre la información recibida y los valores que posteriormente se van a contabilizar.

También prestamos especial atención a variaciones significativas. Por ejemplo, si un concepto presenta un incremento considerable frente al mes anterior, se revisa cuál fue la causa.

8. ¿La revisión de la información se realiza mediante algún procedimiento o lista de verificación formal? Explique cómo se desarrolla.

R/ Existe una revisión basada en los controles que normalmente se realizan antes de contabilizar, pero no necesariamente se maneja una lista de verificación completamente automatizada, se revisan los principales conceptos de la nómina, los totales y las diferencias que puedan existir.

Considero que formalizar este proceso mediante una lista de verificación digital sería positivo, porque permitiría garantizar que los mismos controles se realicen en cada periodo y dejar evidencia de la revisión efectuada.

Errores, correcciones y reprocesos

9. ¿Qué tipos de errores o inconsistencias ha identificado durante la revisión de las nóminas recibidas del área de Talento Humano?

R/ He identificado varios errores, relacionados con horas extras, novedades, errores de dedo, de formulas en Excel; pero los más frecuentes son los de novedades que no fueron incluidas, horas extras y recargos

10. ¿Con qué frecuencia aproximadamente ha sido necesario devolver una liquidación de nómina para realizar correcciones antes de efectuar el registro contable?

R/ No sucede necesariamente en todas las nóminas, pero sí puede presentarse de manera ocasional. La frecuencia depende principalmente de la cantidad de novedades que haya tenido el periodo. Cuando existen muchas horas extras, incapacidades, vacaciones o cambios en los trabajadores, aumenta la posibilidad de encontrar alguna diferencia que deba revisarse.

11. ¿Cuáles son las causas más frecuentes de los errores o inconsistencias detectados?

R/ Una de las principales causas es el manejo manual de la información. Cuando los datos deben ser digitados o trasladados entre diferentes archivos, existe un riesgo mayor de error.

También influye que una novedad sea reportada de manera tardía o que la información inicialmente recibida no tenga todos los soportes necesarios.

Otra causa puede ser la actualización de un dato en un archivo, pero no en otro, generando diferencias entre la información utilizada por Talento Humano y la que recibe Contabilidad.

12. Cuando identifica un error en la nómina, ¿cuál es el procedimiento que se sigue para realizar su corrección y posterior validación?

R/ Primero identificamos exactamente cuál es la diferencia y solicitamos a Talento Humano la revisión de la novedad o del cálculo correspondiente, una vez se determina el origen, Talento Humano realiza la corrección y genera nuevamente la información.

Desde Contabilidad volvemos a revisar el valor corregido y verificamos que la modificación también se vea reflejada correctamente en los totales que serán contabilizados.

Solo después de confirmar que la información es correcta se realiza el registro contable.

13. ¿Se han presentado situaciones en las que una nómina haya tenido que ser corregida después de haber sido registrada contablemente? En caso afirmativo, ¿qué situaciones han generado estas correcciones?

R/ Sí, se han presentado casos, muy pocos, pero si se han presentado.

Por ejemplo, cuando una novedad que no fue reportada oportunamente o una diferencia en algún cálculo de horas extras o recargos.

En esos casos no solamente se debe corregir la información de nómina, sino también revisar el registro contable realizado y determinar si es necesario efectuar un ajuste.

14. ¿Qué impacto tienen los errores y reprocesos de la nómina sobre el tiempo dedicado a las actividades contables?

R/ El impacto es importante porque un error en la nómina no termina únicamente con la corrección del archivo de Talento Humano.

Contabilidad debe volver a revisar la información, verificar los valores, modificar o repetir el registro contable y, dependiendo del caso, revisar nuevamente. Esto consume tiempo que podría utilizarse en otras actividades contables y administrativas. Por eso considero que reducir los reprocesos tendría un impacto positivo tanto en Talento Humano como en Contabilidad.

Registro y contabilización de la nómina

15. ¿Cómo se realiza actualmente el registro contable de la información relacionada con la nómina?

R/ Una vez que la nómina ha sido revisada y aprobada, se toman los valores correspondientes a cada concepto y se realiza la clasificación contable. Posteriormente se registran en el sistema contable las cuentas correspondientes a gastos, obligaciones laborales, seguridad social, deducciones y demás conceptos que correspondan. Finalmente se revisa que el comprobante contable esté correctamente elaborado y que los valores coincidan con la nómina definitiva.

16. ¿Qué información debe analizar o procesar manualmente antes de realizar la contabilización?

R/ Principalmente debemos analizar el resumen de la nómina y determinar cómo debe distribuirse cada concepto en las cuentas contables. También debemos verificar los valores correspondientes a salarios, prestaciones, aportes, descuentos y demás conceptos.

Cuando la información no viene estructurada de acuerdo con las necesidades del sistema contable, es necesario organizarla previamente, lo que implica una actividad manual adicional.

17. ¿Cómo se realiza la clasificación y registro de conceptos como salarios, horas extras, recargos, aportes a seguridad social y deducciones en las respectivas cuentas contables?

R/ Cada concepto se clasifica de acuerdo con su naturaleza contable y con las cuentas establecidas para el registro de los gastos y obligaciones correspondientes. Por ejemplo, los salarios, horas extras y recargos se reconocen dentro de los conceptos de gasto correspondientes, mientras que los aportes y deducciones generan las obligaciones respectivas

18. ¿Qué dificultades o riesgos identifica en el proceso actual de transferencia de información desde la nómina hacia el sistema contable?

R/ El principal riesgo es la digitación o transcripción de información. Cada vez que una persona debe trasladar datos de un sistema o archivo a otro existe la posibilidad de cometer un error.

También existe el riesgo de que la información no esté actualizada o que se realice una modificación en nómina después de que ya se haya preparado la información para contabilidad.

19. ¿Considera que el proceso actual genera duplicidad de registros o actividades manuales entre la liquidación de nómina y la contabilización? Explique.

R/ Sí. Existe cierta duplicidad porque la información que inicialmente se genera en Talento Humano debe ser nuevamente revisada, organizada y en algunos casos digitada para poder realizar el registro contable.

Desde el punto de vista contable, sería mucho más eficiente que el sistema de nómina generara automáticamente la información contable con una estructura previamente configurada.

Esto permitiría que Contabilidad se enfoque principalmente en revisar y controlar, en lugar de dedicar tiempo a transcribir información.

Control y confiabilidad de la información financiera

20. Desde su perspectiva profesional, ¿cómo influye el proceso actual de gestión y liquidación de nómina en la confiabilidad de la información financiera de la organización?

R/ La nómina tiene una incidencia directa en la información financiera porque representa un componente importante de los gastos y obligaciones de la empresa.

Si la información de nómina contiene errores, estos pueden trasladarse a los registros contables y afectar los estados financieros.

Por eso considero que la confiabilidad de la información financiera depende, en parte, de que exista un proceso de nómina organizado, controlado y con información precisa.

21. ¿Qué riesgos contables o financieros podrían presentarse cuando existen errores u omisiones en la información de nómina?

R/ Pueden generarse registros contables incorrectos, diferencias en los gastos, obligaciones laborales mal reconocidas y errores en los valores relacionados con seguridad social y prestaciones. También puede existir un impacto en los estados financieros si las diferencias son significativas.

Además del impacto contable, pueden generarse inconvenientes administrativos y laborales si un trabajador recibe un valor diferente al que realmente le corresponde.

22. ¿Considera que los controles actuales son suficientes para garantizar la exactitud y oportunidad de la información antes de su registro contable? ¿Por qué?

R/ Los controles actuales permiten detectar una parte importante de las inconsistencias, pero considero que todavía existe oportunidad de fortalecerlos.

El principal aspecto a mejorar es la dependencia de controles manuales. Una persona puede revisar la información, pero siempre existe el riesgo de que algún detalle pase desapercibido. La automatización permitiría complementar la revisión humana con validaciones sistemáticas y alertas.

23. ¿Qué mecanismos adicionales de control considera que podrían fortalecer el proceso de revisión y contabilización de la nómina?

R/ Consideraría importante implementar:

Comparaciones automáticas con periodos anteriores, alertas ante variaciones significativas trazabilidad de las modificaciones. roles y permisos de acceso, conciliación automática entre nómina y contabilidad, historial de aprobaciones, una estructura estandarizada para la generación de los registros contables.

Integración entre nómina y contabilidad

24. ¿Cómo considera que una integración entre un software de nómina y el sistema contable podría modificar el proceso actual de registro de la información?

R/ La principal modificación sería que el proceso pasaría de ser principalmente manual a uno mucho más automatizado.

Una vez aprobada la nómina, el sistema podría generar automáticamente la información necesaria para el registro contable y enviarla al software contable.

De esta manera, Contabilidad no tendría que volver a digitar la información, sino que se dedicaría principalmente a revisar, validar y aprobar los registros generados.

25. ¿Qué información o datos considera que deberían transferirse automáticamente entre el software de nómina y el sistema contable?

R/ Deberían transferirse, como mínimo, los valores correspondientes a salarios, horas extras, recargos, prestaciones, aportes a seguridad social, deducciones y demás conceptos que tengan impacto contable.

26. ¿Qué controles o validaciones considera necesarios para garantizar que la información transferida entre ambos sistemas sea correcta y confiable?

R/ Consideraría indispensables controles como la validación de totales antes de la transferencia, confirmación de que la nómina esté aprobada y controles para evitar transferir dos veces la misma información.

También debería existir una conciliación automática entre el total de la nómina y el total del comprobante contable.

27. Desde su perspectiva, ¿qué beneficios potenciales podría generar una integración entre el proceso de nómina y el sistema contable en términos de tiempo, control, trazabilidad y confiabilidad de la información?

R/ Considero que tendría beneficios en cuatro aspectos principales, en tiempo, porque se reduciría la digitación y el trabajo repetitivo, en control, porque existirían validaciones

automáticas y menor intervención manual, en trazabilidad, porque sería posible conocer el origen de la información y hacer seguimiento a las modificaciones y en confiabilidad, porque se reduciría el riesgo de que un mismo dato sea digitado de manera diferente en dos sistemas.

En general, permitiría que el proceso contable sea más eficiente.

28. ¿Qué riesgos o dificultades considera que podrían presentarse al integrar ambos sistemas?

R/ Sería necesario configurar adecuadamente las cuentas contables, centros de costo y reglas de contabilización, otro aspecto importante sería la seguridad de la información y la definición de los permisos de acceso.

Finalmente, estaría el proceso de adaptación del personal. Una integración puede ser muy beneficiosa, pero requiere capacitación y acompañamiento para garantizar que las personas comprendan correctamente el nuevo procedimiento.

Cierre de la entrevista

29. Desde su experiencia como contador de la organización, ¿qué aspectos considera prioritario mejorar en el proceso actual de gestión, revisión y contabilización de la nómina?

R/ Considero prioritario reducir la dependencia de procesos manuales y mejorar la comunicación entre Talento Humano y Contabilidad; también sería importante centralizar la información y establecer procedimientos estandarizados para el reporte, validación y aprobación de las novedades.

Desde Contabilidad, considero especialmente importante lograr que la información de nómina pueda llegar al sistema contable de manera estructurada y confiable, evitando la necesidad de volver a digitar los mismos datos.

30. ¿Qué recomendaciones propondría para fortalecer el control contable y mejorar la oportunidad y confiabilidad de la información relacionada con la nómina?

R/ Recomendaría implementar un software de nómina que permita gestionar las novedades de manera centralizada y que, además, pueda integrarse con el sistema contable.

También recomendaría establecer controles y responsables claramente definidos para cada etapa del proceso, desde el reporte de novedades hasta la aprobación y contabilización.

Es importante también complementar la tecnología con capacitación al personal y con procedimientos de revisión periódica.

31. ¿Existe algún otro aspecto relacionado con el proceso de nómina, su revisión, contabilización o posible integración tecnológica que considere importante mencionar y que no haya sido abordado durante esta entrevista?

R/ Sí. Considero importante destacar que la integración entre nómina y contabilidad no debe verse únicamente como una herramienta para ahorrar tiempo.

Desde la perspectiva contable, el mayor beneficio estaría en mejorar la calidad y confiabilidad de la información financiera.

Observaciones del investigador

A partir de la entrevista realizada al contador, se evidencia que el proceso contable de la nómina depende en buena medida de la información previamente consolidada por Talento Humano y de actividades manuales para su revisión, clasificación y registro.

Se identifican riesgos asociados principalmente a la digitación, duplicidad de registros, diferencias entre información, novedades reportadas posteriormente y reprocesos derivados de correcciones. La revisión contable actualmente cumple una función importante como mecanismo de control; sin embargo, existe una oportunidad de fortalecer este proceso mediante herramientas que permitan realizar validaciones automáticas, mantener trazabilidad de las modificaciones y facilitar la conciliación entre la información de nómina y los registros contables.

Desde la perspectiva del contador, una integración entre el software de nómina y el sistema contable permitiría reducir la intervención manual, disminuir la duplicidad de actividades, mejorar la oportunidad del registro y aumentar la confiabilidad de la información financiera.

Es decir, la integración tecnológica no solo representaría una mejora operativa, sino también una herramienta de control contable, al permitir que la información de nómina sea transferida de forma estructurada, validada y trazable hacia el sistema contable.

Apéndice E Matriz de revisión documental del proceso de gestión y liquidación de nómina

Proyecto de investigación

Título: Optimización del proceso de gestión de nómina mediante la integración de herramientas tecnológicas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Objetivo del instrumento: Analizar documentalmente los procesos de liquidación y registro contable de la nómina correspondientes a un periodo de doce meses, con el propósito de identificar las características del proceso actual, los errores e inconsistencias presentados, las correcciones y reprocesos realizados y las oportunidades de mejora relacionadas con el control y flujo de la información.

Técnica: Revisión documental.

Unidad documental: Cada proceso mensual de liquidación de nómina y los documentos de soporte disponibles.

Periodo de análisis: enero de 2025 – diciembre de 2025

PARTE I. CARACTERIZACIÓN DEL PROCESO MENSUAL

Mes	Se realizo la liquidacion de nomina	Herramienta utilizada	Tiempo aproximado de liquidacion	Se realizo revision por talento humano ?	Se realizo revision contable ?	Observaciones
Enero	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Se presentaron problemas relacionados con horas extras y recargos nocturnos. Talento humano detectó inconsistencias antes de pasar la nómina y se corrigieron.
Febrero	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Sin errores reportados.
Marzo	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Sin errores reportados.
Abril	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Sin errores reportados.
Mayo	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Se presentó un error por no reportar algunas novedades.
Junio	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Sin errores reportados.
Julio	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Problemas relacionados con el cálculo de jornada laboral, especialmente de recargos y horas extras. Fueron revisados y enviados a corrección nuevamente por el departamento de talento humano.
Agosto	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Persistieron problemas relacionados con recargos y horas extras, así como cambio de jornada laboral.
Septiembre	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	También se presentaron dificultades con recargos y horas extras por cambio de jornada.
Octubre	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Sin problemas reportados.
Noviembre	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Sin problemas reportados.
Diciembre	Si	EXCEL	2 Dias o jornadas laborales	Si se realizo	Si se realizo	Sin problemas reportados.

PARTE II. REGISTRO DE NOVEDADES

Mes	Se presentaron novedades?	Horas extras	Recargos Nocturnos	Otras novedades	Alguna novedad fue omitida?	Observaciones
Enero	Si	Si	Si	No	No	N/A
Febrero	Si	Si	Si	No	No	N/A
Marzo	Si	Si	Si	No	No	N/A
Abril	Si	Si	Si	No	No	N/A
Mayo	Si	Si	Si	No	Si	N/A
Junio	Si	Si	Si	No	No	N/A
Julio	Si	Si	Si	No	No	N/A
Agosto	Si	Si	Si	No	No	N/A
Septiembre	Si	Si	Si	No	No	N/A
Octubre	Si	Si	Si	No	No	N/A
Noviembre	Si	Si	Si	No	No	N/A
Diciembre	Si	Si	Si	No	No	N/A

PARTE III. IDENTIFICACIÓN DE ERRORES E INCONSISTENCIAS

Mes	Se detectaron novedades?	tipo de error	Etapas en la que se detecto	Quien lo detecto ?	Requirio correccion ?	Se realizo una nueva revision?	Observaciones
Enero	Si	Se presentaron problemas relacionados con horas extras y recargos nocturnos. Talento humano detectó inconsistencias antes de pasar la nómina y se corrigieron.	En la revision de talento humano	Talento Humano	Si	Si	Talento Humano debio revisar nuevamente la liquidacion de la nomina
Febrero	No	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Marzo	No	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Abril	No	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Mayo	Si	Se presentó un error por no reportar unas novedades.	En la revision de talento humano	Talento Humano	Si	Si	Talento Humano debio revisar nuevamente la liquidacion de la nomina
Junio	No	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Julio	Si	Problemas relacionados con el cambio de jornada laboral, especialmente en el cálculo de recargos y horas extras. Fueron revisados y enviados a corrección nuevamente por el contador	En la revision del contador	Contador	Si	Si	El contador debio revisar la nomina, pasaria nuevamente a Talento Humano y posteriormente revisar que si se efectuaran las correcciones
Agosto	Si	Persistieron problemas relacionados con recargos y horas extras, asociados al cambio de jornada laboral.	En la revision del contador	Contador	Si	Si	El contador debio revisar la nomina, pasaria nuevamente a Talento Humano y posteriormente revisar que si se efectuaran las correcciones
Septiembre	Si	También se presentaron dificultades con recargos y horas extras por el cambio de jornada.	En la revision de talento humano	Talento Humano	Si	Si	Talento Humano debio revisar nuevamente la liquidacion de la nomina
Octubre	No	Sin problemas reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Noviembre	No	Sin problemas reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A
Diciembre	No	Sin problemas reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

PARTE IV. CORRECCIONES Y REPROCESOS

MES	Fue necesario corregir la nomina ?	Motivo de la correccion	Numero de correcciones	La correccion se realizo antes de contabilizar?	Genero reprocesos ?	Observaciones
Enero	Si	Se presentaron problemas relacionados con horas extras y recargos nocturnos. Talento humano detectó inconsistencias antes de pasar la nómina y se corrigieron.	1	Si	No	N/A
Febrero	Si	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A
Marzo	Si	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A
Abril	Si	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A
Mayo	Si	Se presentó un error por no reportar unas novedades.	1	Si	Si	Se genero reproceso ya que despues de la revision principal por talento humano, paso a revision y correccion en contabilidad nuevamente a talento humano y a contabilidad para verificar que las correcciones fueron aplicadas
Junio	Si	Sin errores reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A
Julio	Si	Problemas relacionados con el cambio de jornada laboral, especialmente en el cálculo de recargos y horas extras. Fueron revisados y enviados a corrección nuevamente por el contador	2	Si	Si	Se genero reproceso ya que despues de la revision principal por talento humano, paso a revision y correccion en contabilidad nuevamente a talento humano y a contabilidad para verificar que las correcciones fueron aplicadas
Agosto	Si	Persistieron problemas relacionados con recargos y horas extras, asociados al cambio de jornada laboral.	2	Si	Si	Se genero reproceso ya que despues de la revision principal por talento humano, paso a revision y correccion en contabilidad nuevamente a talento humano y a contabilidad para verificar que las correcciones fueron aplicadas
Septiembre	Si	También se presentaron dificultades con recargos y horas extras por el cambio de jornada.	1	Si	NO	N/A
Octubre	Si	Sin problemas reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A
Noviembre	Si	Sin problemas reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A
Diciembre	Si	Sin problemas reportados.	N/A	N/A	N/A	N/A

PARTE V. REVISIÓN Y CONTROL CONTABLE

MES	Se realizo revision por el contador ?	Se identificaron inconsistencias ?	La informacion fue devuelta para correccion ?	se realizo nueva revision?	Se realizo contabilizacion ?	Se requirio ajuste posterior ?	Observaciones
Enero	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Febrero	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Marzo	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Abril	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Mayo	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Junio	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Julio	Si	Si	Si	Si	Si	NO	
Agosto	Si	Si	Si	Si	Si	NO	
Septiembre	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Octubre	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Noviembre	Si	NO	NO	NO	Si	NO	
Diciembre	Si	NO	NO	NO	Si	NO	

PARTE VI. FLUJO Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN

Situacion identificada	Evidencia documental	Observaciones
Herramienta utilizada para liquidar nomina	Excel	N/A
Herramienta utilizada para contabilidad	Software SIIGO	N/A
Existencia de integracion entre sistemas	No	N/A
Forma de transferencia de informacion	Manual	N/A
Existencia de registros manuales	Si	N/A
Existencia de duplicidad de registros	Si	N/A
Mecanismos de validacion	Manuales a traves de soportes fisicos	N/A
Trazabilidad de modificaciones	Si	N/A
Generacion de soportes contables	Si	N/A
Controles previos a la contabilizacion	Si	N/A

PARTE VII. CONSOLIDADO DE HALLAZGOS

Una vez finalizada la revisión documental de los doce meses, se consolidarán los principales hallazgos de acuerdo con los siguientes indicadores:

INDICADOR	RESULTADO
Número de nóminas con errores	5
Porcentaje de nóminas con errores	41,67%
Número de nóminas corregidas	5
Número de nóminas con omisión de novedades	1
Número de nóminas con errores relacionados con horas extras y/o Recargos	4
Número de nóminas que requirieron nueva revisión	5
Número de reprocesos identificados	5
Número de correcciones posteriores a la contabilización	0
Tiempo promedio de liquidación	2 días
Tiempo promedio estimado de corrección/reproceso	1 día

PARTE VIII. ANÁLISIS DEL INVESTIGADOR

Principales limitaciones identificadas

El proceso de gestión y liquidación de nómina presenta una alta dependencia de Microsoft Excel y de actividades manuales para la recopilación, registro, validación y consolidación de la información. Asimismo, se identifica ausencia de integración automática entre el proceso de nómina y el sistema contable, lo que genera intervención manual en la transferencia y procesamiento de la información. Esta situación incrementa la carga operativa y requiere controles sucesivos por parte de Talento Humano y Contabilidad.

Principales errores e inconsistencias

Durante el periodo analizado se identificaron situaciones relacionadas principalmente con el registro y cálculo de horas extras y recargos, así como con la omisión de novedades. De las doce nóminas revisadas, cinco presentaron situaciones que requirieron corrección, equivalentes al 41,67 % del periodo analizado. Cuatro de estas situaciones estuvieron relacionadas con horas extras y/o recargos, mientras que una correspondió a la omisión de

novedades. Los hallazgos evidencian que los puntos de mayor sensibilidad se concentran en el manejo de novedades y en el cálculo de conceptos variables de la nómina.

Principales causas identificadas

Las situaciones identificadas se relacionan principalmente con la dependencia de registros manuales, la recepción de información desde diferentes fuentes, el reporte tardío o incompleto de novedades y la necesidad de consolidar y actualizar información mediante archivos de Excel. Adicionalmente, los cambios relacionados con la jornada laboral incidieron en las dificultades presentadas durante los meses de julio, agosto y septiembre, particularmente en el cálculo de horas extras y recargos.

Principales controles existentes

El proceso cuenta con controles en diferentes etapas. Talento Humano realiza verificación de novedades, horas extras, recargos y resultados de la liquidación antes de remitir la información a Contabilidad. Posteriormente, el contador realiza una revisión de los valores, soportes y conceptos con impacto contable antes de efectuar el registro. Estos controles permitieron detectar y corregir las situaciones identificadas durante el periodo analizado. Sin embargo, se caracterizan principalmente por ser controles manuales y dependientes de la revisión humana.

Oportunidades de mejora identificadas

Los resultados permiten identificar oportunidades de mejora relacionadas con la centralización de las novedades, la reducción de actividades de digitación, el fortalecimiento

de las validaciones previas al cierre de nómina, la trazabilidad de las modificaciones, la disminución de reprocesos y la reducción de actividades duplicadas entre Talento Humano y Contabilidad. También se identifica la necesidad de mejorar el flujo de información entre ambos procesos.

Necesidades que podrían ser atendidas mediante una integración tecnológica

La integración tecnológica podría atender las necesidades relacionadas con el registro y validación centralizada de novedades, el control de horas extras y recargos, la automatización de cálculos, la generación de información estructurada para Contabilidad, la reducción de la digitación repetitiva, la conciliación entre nómina y contabilidad y el seguimiento de modificaciones y aprobaciones. En consecuencia, la integración no se plantea únicamente como una herramienta para reducir tiempos, sino como un mecanismo para fortalecer el control y la confiabilidad de la información.

Apéndice Ficha de observación del proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina

Proyecto de investigación

Título: Optimización del proceso de gestión de nómina mediante la integración de herramientas tecnológicas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Objetivo del instrumento: Registrar y analizar de manera sistemática las actividades que conforman el proceso actual de gestión, liquidación, revisión y registro contable de la nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, con el propósito de identificar el flujo de información, las herramientas utilizadas, los controles existentes, las actividades manuales, los posibles puntos de error y las oportunidades de mejora.

Técnica: Observación directa.

Proceso observado: Gestión, liquidación, revisión y registro contable de la nómina.

Lugar: Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

1. IDENTIFICACIÓN GENERAL DEL PROCESO

Aspecto	Información observada
Área responsable de la elaboración de nómina	Talento Humano
Responsable de la liquidación	Talento Humano
Responsable de la revisión contable	Conatador Publico
Herramienta utilizada para la liquidación	Excel
Sistema utilizado para el registro contable	Software SIIGO
Periodicidad de la nómina	Mensual
Tiempo aproximado del proceso completo	2 días
Número aproximado de personas involucradas	2

2. OBSERVACIÓN DE LAS ETAPAS DEL PROCESO

N.º	Etapas	Actividad observada	Responsable	Herramienta utilizada	¿Actividad manual?	¿Existe control o validación?
1	Identificación de novedades	Se revisan los soportes físicos y reportados por áreas internas de la empresa y entidades externas.	Talento Humano	Documentos físicos, Excel y medios de comunicación internos	Sí	Sí, mediante revisión de soportes
2	Recopilación de novedades	Se reciben y recopilan novedades como incapacidades, vacaciones, permisos, ausencias, horas extras, recargos y descuentos.	Talento Humano	Excel, documentos físicos y medios de comunicación internos	Sí	Sí, se revisa que la información esté completa y cuente con los soportes correspondientes
3	Registro de novedades	Las novedades recibidas son consolidadas y registradas en los archivos utilizados para la liquidación de nómina.	Talento Humano	Microsoft Excel	Sí	Sí, mediante revisión de información registrada
4	Registro de horas extras	Se reciben los reportes de horas extras, se verifican y posteriormente se incorporan a la liquidación.	Talento Humano	Excel y reportes de horas trabajadas	Sí	Sí, se verifican los reportes y las autorizaciones correspondientes
5	Registro de recargos	Se identifican y clasifican los recargos nocturnos, dominicales y festivos para incorporarlos a la liquidación.	Talento Humano	Microsoft Excel	Sí	Sí, mediante revisión de los reportes y horarios
6	Liquidación de nómina	Se consolidan las novedades y se realizan los cálculos de salarios, horas extras, recargos, deducciones y demás conceptos.	Talento Humano	Microsoft Excel	Sí	Sí, mediante revisión de los cálculos y resultados
7	Revisión de la liquidación	Se revisan los valores obtenidos y se comparan las novedades reportadas con la información incluida en la liquidación.	Talento Humano	Excel y reportes de nómina	Sí	Sí, mediante revisión manual
8	Identificación de errores	Se identifican posibles diferencias, omisiones o inconsistencias en la liquidación antes de enviarla a Contabilidad.	Talento Humano	Excel y revisión de soportes	Sí	Sí, mediante controles y comparación de información
9	Corrección de errores	Cuando se identifica una inconsistencia, se revisa el origen del error y se modifica la información correspondiente.	Talento Humano	Microsoft Excel y soportes	Sí	Sí, se vuelve a verificar la información corregida
10	Nueva revisión	Después de realizar las correcciones, se revisa nuevamente la liquidación para confirmar que los valores sean correctos.	Talento Humano	Excel y reportes de nómina	Sí	Sí, mediante una nueva revisión de la liquidación
11	Entrega de información al contador	Se entrega al área contable el resumen y la información necesaria para revisar y contabilizar la nómina.	Talento Humano	Reportes de nómina, Excel y documentos de soporte	Sí	Sí, Contabilidad revisa la información recibida
12	Revisión contable	Se verifican salarios, horas extras, recargos, deducciones, aportes, prestaciones y demás conceptos con impacto contable.	Contabilidad	Sistema contable, Excel y reportes de nómina	Sí	Sí, mediante revisión, comparación y conciliación de valores
13	Registro o causación contable	Se clasifican los conceptos de nómina y se registran en las cuentas contables correspondientes.	Contabilidad	Software contable y reportes de nómina	Parcialmente	Sí, se verifica que el comprobante contable coincida con la nómina
14	Archivo y conservación de soportes	Se conservan los reportes y documentos utilizados como respaldo del proceso de liquidación y contabilización.	Talento Humano / Contabilidad	Archivos físicos y digitales	Sí	Sí, mediante conservación y organización de los soportes

3. FLUJO DE INFORMACIÓN

Origen de la información

La información se origina principalmente en el área de Talento Humano, a partir de las novedades reportadas por los colaboradores y responsables de las diferentes áreas, incluyendo horas extras, recargos, ausencias y demás novedades que afectan la liquidación de la nómina.

Responsable de generar la información

El área de Talento Humano, con base en las novedades laborales reportadas y los registros correspondientes.

Medio utilizado para enviar la información:

La información es consolidada y gestionada principalmente mediante archivos de Microsoft Excel y documentos de soporte, los cuales son remitidos al área contable para su revisión y procesamiento.

Responsable de recibir y revisar la información:

El contador recibe la información proveniente de Talento Humano y realiza la revisión de los valores, conceptos y soportes antes de efectuar el correspondiente registro contable.

Forma en que la información pasa de Talento Humano al proceso contable:

La información se transfiere de manera manual. Talento Humano consolida la información de la nómina y la remite al área contable; posteriormente, Contabilidad revisa los valores y realiza las operaciones necesarias para incorporar la información al sistema contable.

¿Existe transferencia automática de información entre sistemas?

☐ Sí ☒ No

En caso de respuesta negativa, describir el proceso manual utilizado:

Una vez elaborada y revisada la nómina en Microsoft Excel, la información es remitida al área contable, el contador revisa los valores y conceptos que tienen impacto contable y posteriormente realiza de manera manual el registro y procesamiento de la información en el sistema contable. Este procedimiento implica duplicidad de actividades, debido a que parte de la información debe ser revisada y registrada nuevamente, aumentando la dependencia de la intervención humana y el riesgo de errores durante la transferencia de los datos.

4. IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES MANUALES

Actividad	¿Se realiza manualmente?	Herramienta utilizada	Riesgo identificado	Observaciones
Registro de novedades	Si	Microsoft excel	Omisión, duplicidad o digitación incorrecta de novedades	Las novedades son recopiladas de diferentes fuentes y posteriormente consolidadas en Excel.
Registro de horas extras	Si	Microsoft Excel y reportes de horas trabajadas	Error en el registro, omisión de horas o clasificación incorrecta	Se requiere verificar los reportes y autorizaciones antes de incorporarlos a la nómina.
Registro de recargos	Si	Microsoft Excel y reportes de horarios	Error en la clasificación o cálculo de recargos	Los recargos nocturnos, dominicales y festivos son revisados manualmente antes de la liquidación.
Liquidación	Si	Microsoft Excel	Errores en fórmulas, digitación, cálculos u omisión de conceptos	Excel permite realizar cálculos, pero el proceso depende de la actualización y revisión manual de la información.
Revisión	Si	Excel, reportes de nómina y documentos de soporte	Que alguna inconsistencia no sea detectada oportunamente	Talento Humano y Contabilidad realizan revisiones antes de finalizar el proceso.
Corrección de errores	Si	Microsoft Excel y documentos de soporte	Generación de reprocesos o modificación incorrecta de información	Cuando se detecta un error, se modifica la información y posteriormente se realiza una nueva revisión.
Transferencia de información	Si	Excel, reportes de nómina y sistema contable	Errores de digitación, pérdida de información o diferencias entre sistemas	La información de nómina debe ser revisada y organizada antes de utilizarse para el registro contable.
Registro contable	Parcialmente	Software contable y reportes de nómina	Clasificación incorrecta o registro de valores diferentes a la nómina	El registro se realiza en el sistema contable, pero requiere procesamiento y validación manual de la información recibida.
Otras	Si	Archivos físicos y digitales	Pérdida, duplicidad o dificultad para localizar soportes	La gestión y conservación de los soportes requiere organización manual y control por parte de las áreas responsables.

5. IDENTIFICACIÓN DE CONTROLES

Control observado	Responsable	Momento de aplicación	¿Es manual o automatizado?	Observaciones
Verificación de novedades	Talento Humano	Antes de realizar la liquidación	Manual	Se revisan las novedades recibidas y sus respectivos
Revisión de horas extras	Talento Humano	Antes y durante la liquidación	Manual	Se verifican los reportes de horas extras y las
Revisión de recargos	Talento Humano	Antes y durante la liquidación	Manual	Se revisan los reportes y horarios para validar los
Validación de la liquidación	Talento Humano	Antes de enviar la información a Contabilidad	Manual	Se revisan los cálculos, novedades y valores totales
Revisión por contador	Contabilidad	Después de recibir la nómina de Talento Humano	Manual	El contador verifica salarios horas extras, recargos,
Validación antes de contabilizar	Contabilidad	Antes de realizar el registro contable	Manual	Se comparan los valores recibidos con la información que será registrada en las
Otros controles	Talento Humano y Contabilidad	Durante las diferentes etapas del proceso	Manual	Se realizan comparaciones con periodos anteriores, revisión de diferencias y verificación de soportes cuando se presentan inconsistencias.

6. TIEMPOS DEL PROCESO

Actividad	Hora de inicio	Hora de finalización	Tiempo empleado	Observaciones
Recopilación de novedades	Lunes 7:30 a. m.	Lunes 10:30 a. m.	3 horas	Se recopilan las novedades reportadas por las diferentes áreas y se revisan los soportes correspondientes.
Registro de novedades	Lunes 10:30 a. m.	Lunes 3:00 p. m.	4 horas 30 min.	Se consolidan y registran las novedades en los archivos utilizados para la liquidación.
Liquidación	Martes 7:30 a. m.	Martes 3:00 p. m.	7 horas 30 min.	Se realizan los cálculos de salarios, horas extras, recargo deducciones y demás conceptos de nómina.
Revisión	Miércoles 7:30 a. m.	Miércoles 10:30 a. m.	3 horas	Se revisan los resultados de la liquidación y se comparan con las novedades reportadas.
Corrección	Miércoles 10:30 a. m.	Miércoles 12:30 p. m.	2 horas	Se realizan las correcciones correspondientes a las inconsistencias identificadas.
Nueva revisión	Miércoles 12:30 p. m.	Miércoles 3:00 p. m.	2 horas 30 min.	Se verifica nuevamente la liquidación después de efectuar las correcciones.
Entrega al contador	Jueves 7:30 a. m.	Jueves 8:30 a. m.	1 hora	Se organiza y entrega la información necesaria para la revisión contable.
Revisión contable	Jueves 8:30 a. m.	Jueves 11:30 a. m.	3 horas	Se revisan los valores de nómina, deducciones, aportes demás conceptos con impacto contable.
Registro contable	Jueves 11:30 a. m.	Jueves 1:30 p. m.	2 horas	Se clasifican y registran los conceptos correspondientes en el sistema contable.
Tiempo total observado: 28 Horas 30 minutos aproximadamente				
Corresponde al tiempo empleado entre la elaboración, revisión, corrección y contabilización.				

7. HALLAGOS DE LA OBSERVACIÓN

Principales actividades manuales identificadas

Se identificó intervención manual en la recopilación y registro de novedades, incorporación de horas extras y recargos, consolidación de información en Excel, liquidación, revisión, corrección, transferencia de información hacia Contabilidad y procesamiento previo al registro contable.

Principales puntos críticos

Los principales puntos críticos corresponden al registro de novedades, cálculo de horas extras y recargos, revisión de la liquidación y transferencia de información hacia Contabilidad. Estos puntos concentran una alta intervención humana y requieren verificaciones sucesivas.

Principales riesgos identificados

Se identifican riesgos relacionados con omisión o registro tardío de novedades, errores de digitación, clasificación incorrecta de horas extras y recargos, modificaciones inconsistentes y diferencias entre la información utilizada para liquidar la nómina y la información posteriormente procesada por Contabilidad.

Debilidades en el flujo de información

La principal debilidad corresponde a la ausencia de transferencia automática entre el proceso de nómina y el sistema contable. La información debe ser organizada, revisada y trasladada manualmente, generando duplicidad de actividades y dependencia de controles humanos.

Oportunidades de mejora

Se identifica la oportunidad de centralizar la información, automatizar validaciones, fortalecer la trazabilidad, reducir la digitación repetitiva y establecer un flujo estructurado entre nómina y Contabilidad.

Procesos susceptibles de automatización

Son susceptibles de automatización el registro y seguimiento de novedades, gestión de horas extras y recargos, liquidación de conceptos, validaciones previas al cierre, generación de reportes, generación de información para contabilización, transferencia de información al sistema contable y conciliación entre los valores liquidados y los registros contables.

8. CONCLUSIÓN DE LA OBSERVACIÓN

A partir de la observación realizada, se identificaron los siguientes aspectos relevantes del proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina:

La observación realizada permitió identificar que el proceso actual depende significativamente de herramientas ofimáticas y controles manuales. Aunque existen mecanismos de revisión en las diferentes etapas, la ausencia de integración entre nómina y Contabilidad genera actividades adicionales de organización, validación y transferencia de información. Por tanto, se identifica una oportunidad de mejora orientada a centralizar la información, automatizar controles y establecer un flujo estructurado y trazable entre ambos procesos.

Apéndice F Matriz de triangulación y análisis de resultados

Proyecto de investigación

Título: Optimización del proceso de gestión de nómina mediante la integración de herramientas tecnológicas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Objetivo: Integrar y contrastar la información obtenida mediante las entrevistas semiestructuradas, la revisión documental y la observación directa, con el propósito de identificar coincidencias, diferencias y hallazgos relacionados con el proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina.

1. FUENTES DE INFORMACIÓN

La triangulación de información se realizará a partir de las siguientes fuentes:

Fuente 1. Entrevista a la jefe de Talento Humano: Permitirá conocer la forma en que se gestionan las novedades, se realiza la liquidación de la nómina y se efectúan las actividades de revisión y corrección.

Fuente 2. Entrevista al contador: Permitirá identificar el proceso de revisión contable, los mecanismos de control utilizados, las dificultades encontradas y la forma en que se realiza el registro y causación de la nómina.

Fuente 3. Revisión documental: Permitirá analizar los registros y soportes

correspondientes a las nóminas de un periodo de doce meses, con el propósito de identificar errores, inconsistencias, correcciones y reprocesos.

Fuente 4. Observación directa: Permitirá verificar cómo se desarrolla el proceso en la

práctica, identificando las actividades realizadas, los responsables, las herramientas utilizadas y los puntos críticos.

2. MATRIZ DE TRIANGULACIÓN

Categoría de análisis	Entrevista Talento Humano	Entrevista Contador	Revisión documental	Observación directa	Hallazgo o conclusión
Herramientas utilizadas	Se utiliza principalmente Microsoft Excel para consolidar novedades y apoyar la liquidación.	Se reciben reportes de nómina y se utiliza el sistema contable para el registro.	Se revisaron archivos y soportes relacionados con el proceso de nómina.	Se evidenció el uso de Excel, documentos físicos y herramientas digitales para gestionar la información.	Existe dependencia de herramientas no integradas en el proceso de nómina y liquidación.
Gestión de novedades	Las novedades son recopiladas de diferentes fuentes, verificadas y consolidadas antes de la liquidación.	Contabilidad recibe las novedades ya procesadas dentro de la liquidación.	Se dispone de soportes asociados a las novedades del proceso.	Se observó recopilación y revisión manual de las novedades.	La gestión de novedades requiere intervención manual afectada por reportes dispersos.
Registro de horas extras	Se reciben reportes, se verifican y se registran manualmente en Excel.	Se revisan los valores incluidos en la nómina antes de contabilizarlos.	Se utilizan los soportes disponibles para contrastar la información.	Se evidenció revisión manual de los reportes antes de incorporarlos a la nómina.	El registro y validación depende principalmente de reportes manuales.
Registro de recargos	Los recargos nocturnos, dominicales y festivos son clasificados e incorporados manualmente.	Se verifican los valores antes de realizar el registro contable.	Se revisan los soportes disponibles relacionados con estos conceptos.	Se observó clasificación y revisión manual.	Existe riesgo de error u omisión debido a la intervención manual.
Liquidación de nómina	Se realiza principalmente mediante Excel, utilizando fórmulas y consolidación manual de novedades.	Contabilidad recibe la liquidación para su revisión y posterior registro.	Se revisaron los documentos correspondientes al proceso de liquidación.	Se evidenció intervención manual durante diferentes etapas de la liquidación.	La liquidación depende de Excel y de la revisión manual.
Tiempo del proceso	La elaboración de la nómina requiere aproximadamente dos días y la revisión/corrección puede ocupar un día adicional.	La revisión y contabilización requieren tiempo adicional después de recibir la nómina.	La documentación permite identificar las diferentes etapas del proceso.	Se estimó una dedicación aproximada de tres jornadas para elaboración, revisión y corrección, más el proceso contable.	El proceso requiere un tiempo que se concentra en etapas manuales de revisión y validación.
Revisión de la información	Se revisan novedades, cálculos, horas extras, recargos, descuentos y valores finales.	Se verifican salarios, aportes, deducciones y demás conceptos con impacto contable.	Se contrastan los soportes disponibles.	Se observó revisión manual antes de entregar la información a Contabilidad.	Existen controles en el proceso, pero dependen principalmente de la revisión humana.
Errores identificados	Pueden presentarse omisiones de novedades, errores en horas extras, recargos, descuentos y digitación.	Se han identificado diferencias en novedades, horas extras, recargos, descuentos y valores para contabilización.	No se cuenta con información cuantitativa consolidada que permita establecer la frecuencia de cada tipo de error.	Se identificó riesgo de inconsistencias asociado al manejo manual de información.	Los principales riesgos se relacionan con omisiones, errores de clasificación y traslado de información.
Correcciones	Cuando se identifica un error, se modifica la información y se vuelve a revisar.	Contabilidad solicita la corrección y posteriormente valida nuevamente los valores.	Se contemplan soportes de correcciones cuando estas se presentan.	Se evidenció que las correcciones requieren intervención manual.	Las correcciones generan etapas adicionales de revisión y validación.
Reprocesos	Los errores pueden generar nuevamente la revisión y liquidación de la información.	Un error puede obligar a revisar nuevamente la información y modificar el registro contable.	La matriz contempla la identificación de correcciones y reprocesos, pero no se dispone de cantidades consolidadas.	Se observó que una corrección implica repetir controles y verificaciones.	Los reprocesos representan un tiempo adicional al flujo normal del proceso.
Registro contable	Talento Humano entrega la información consolidada para su utilización en Contabilidad.	El contador clasifica los conceptos y realiza el registro en el sistema contable.	Se revisan los soportes relacionados con la contabilización.	Se evidenció intervención manual para organizar y validar la información antes del registro.	El registro contable requiere procesamiento y validación de la información proveniente de Talento Humano.
Transferencia de información	La información se entrega a Contabilidad mediante reportes y archivos generados durante la liquidación.	Contabilidad recibe, revisa y procesa la información antes de contabilizarla.	Se revisan los documentos y reportes utilizados para soportar la transferencia.	Se evidenció que existe un traslado de información entre procesos sin integración automática.	La transferencia manual genera los principales puntos críticos del proceso.
Controles existentes	Se realizan revisiones de novedades, horas extras, recargos y liquidación antes del cierre.	Se realizan verificaciones, comparaciones con periodos anteriores y revisión antes de contabilizar.	Se cuenta con soportes para respaldar las operaciones revisadas.	Se observaron controles principalmente manuales.	Existen controles, pero predominantemente encuentran completa automatización.
Riesgos identificados	Omisión de novedades, errores de digitación, pérdida de información y reprocesos.	Errores en registros contables, diferencias entre sistemas y duplicidad de actividades.	La matriz contempla estos riesgos como aspectos de análisis.	Se evidenció dependencia de actividades manuales y múltiples puntos de intervención.	Los principales riesgos se relacionan con errores humanos, duplicidad de actividades y falta de integración.
Integración entre sistemas	Se considera conveniente integrar el software de nómina con el sistema contable para reducir digitación y errores.	Se considera que permitiría automatizar el traslado y facilitar la contabilización.	La revisión documental permite identificar el flujo separado entre nómina y contabilidad.	Se evidenció que actualmente existe intervención manual entre ambos procesos.	Existe una oportunidad de integración entre ambos sistemas y la información.
Necesidades de mejora	Automatizar novedades, controles, liquidación y trazabilidad.	Reducir digitación, mejorar conciliación y fortalecer el control contable.	Se identifican como aspectos relevantes el control, las correcciones y el flujo de información.	Se evidenció necesidad de reducir actividades manuales y tiempos de procesamiento.	Se requiere una solución que integre la información, automatice los procesos y reduzca los tiempos de procesamiento.

3. ANÁLISIS DE COINCIDENCIAS Y DIFERENCIAS

Coincidencias entre las fuentes

Las diferentes fuentes coinciden en que el proceso de gestión y liquidación de nómina presenta una importante dependencia de actividades manuales y del uso de Microsoft Excel. Tanto Talento Humano como Contabilidad reconocen que la información debe ser revisada, consolidada y trasladada manualmente entre los procesos.

La observación confirma la existencia de múltiples actividades manuales, mientras que la revisión documental evidencia situaciones relacionadas con horas extras, recargos y omisión de novedades. Las fuentes también coinciden en la necesidad de fortalecer la trazabilidad, reducir reprocesos y mejorar la transferencia de información entre nómina y Contabilidad.

Diferencias o contradicciones identificadas

Se identificó una diferencia entre la información documental y la información obtenida mediante entrevista respecto a las correcciones posteriores a la contabilización. Mientras la revisión documental del periodo analizado no registró correcciones posteriores al registro contable, el contador manifestó que este tipo de situaciones se ha presentado ocasionalmente en su experiencia. Esta diferencia no necesariamente representa una contradicción del proceso, debido a que las fuentes tienen diferentes alcances temporales: la revisión documental corresponde al periodo seleccionado, mientras que la entrevista recoge la experiencia del responsable del proceso. Asimismo, la revisión documental permitió cuantificar las situaciones

identificadas durante los doce meses, mientras que las entrevistas aportaron principalmente información cualitativa sobre las causas, riesgos y consecuencias.

Hallazgos relevantes

La triangulación permitió establecer que las principales dificultades del proceso no se concentran exclusivamente en la liquidación de la nómina, sino también en el flujo posterior de información hacia Contabilidad. Se identificó una dependencia significativa de actividades manuales, especialmente en el registro de novedades, horas extras y recargos, la revisión de la información y la transferencia de datos al sistema contable. Asimismo, los resultados muestran que los controles existentes permiten detectar y corregir inconsistencias, pero dependen principalmente de la intervención humana. En consecuencia, la principal necesidad identificada corresponde al fortalecimiento del proceso mediante mecanismos de automatización, validación, trazabilidad e integración entre nómina y Contabilidad.

4. CONSOLIDADO DEL DIAGNÓSTICO

Hallazgo	Evidencia cualitativa	Evidencia cuantitativa	Impacto en el proceso	Prioridad de atención
Dependencia de Microsoft Excel para la gestión de nómina	Talento Humano manifiesta que Excel es utilizado para consolidar novedades y realizar la liquidación. La información requiere digitación y actualización manual.	La elaboración de la nómina requiere aproximadamente 2 días de trabajo.	Aumenta la dependencia de la intervención humana y el riesgo de errores en la manipulación de información.	Alta
Gestión manual de las novedades	Las novedades son recibidas desde diferentes fuentes y posteriormente revisadas y consolidadas por Talento Humano.	La recopilación y registro forman parte de los 2 días destinados a la elaboración de la nómina.	Puede generar omisiones, registros tardíos y reprocesos.	Alta
Registro manual de horas extras y recargos	Se requiere revisar reportes, autorizaciones y horarios antes de incorporar horas extras y recargos a la liquidación.	No se dispone de una cantidad consolidada de novedades o errores por este concepto.	Existe riesgo de omisión, clasificación incorrecta o diferencias en los valores liquidados.	Alta
Revisión manual de la liquidación	Talento Humano revisa los cálculos y posteriormente Contabilidad realiza una segunda revisión antes del registro.	La revisión y corrección de errores requiere aproximadamente 1 día adicional.	Incrementa el tiempo destinado al cierre de nómina y evidencia la necesidad de controles más automatizados.	Alta
Correcciones y reprocesos	Cuando se identifica una inconsistencia, se modifica la información y se realiza nuevamente la revisión.	Se ha establecido aproximadamente 1 día de trabajo para revisión y corrección de errores.	Genera consumo adicional de tiempo y retrasa el cierre definitivo de la información.	Alta
Transferencia manual de información hacia Contabilidad	La información generada por Talento Humano debe ser entregada y posteriormente revisada y procesada por Contabilidad.	Forma parte de un proceso observado de aproximadamente 28 horas y 30 minutos entre elaboración, revisión, corrección y contabilización.	Genera duplicidad de actividades y aumenta el riesgo de diferencias entre la información de nómina y contabilidad.	Alta
Duplicidad de actividades entre Nómina y Contabilidad	El contador señala que parte de la información debe ser nuevamente organizada, revisada o digitada antes de la contabilización.	No se cuenta con una medición específica de las horas destinadas exclusivamente a la duplicidad de actividades.	Incrementa la carga operativa y reduce el tiempo disponible para actividades de análisis y control.	Alta
Controles predominantemente manuales	Se realizan verificaciones de novedades, horas extras, recargos, liquidación y registros antes del cierre.	No se cuenta con un número de controles automatizados; los controles identificados son principalmente manuales.	La efectividad del control depende de la revisión humana y existe riesgo de que alguna inconsistencia no sea detectada.	Media-Alta
Ausencia de integración entre nómina y contabilidad	Talento Humano y Contabilidad coinciden en que actualmente existe un proceso de transferencia y revisión entre ambos sistemas o herramientas.	El proceso completo observado puede representar aproximadamente 28 horas y 30 minutos de trabajo.	Impide el flujo automático de información y genera actividades adicionales de validación y registro.	Alta
Riesgo de errores por digitación y manipulación de información	Las entrevistas identifican como riesgo la digitación incorrecta, actualización de archivos y traslado manual de información.	No se dispone de una frecuencia documental consolidada de errores durante los 12 meses.	Puede generar diferencias en la nómina, correcciones y ajustes contables.	Alta
Falta de trazabilidad automatizada de modificaciones	Se identifica dificultad para realizar un seguimiento completo de quién modifica la información, cuándo se modifica y cuál era el valor anterior.	No se cuenta con una medición cuantitativa de modificaciones realizadas.	Dificulta las auditorías, revisiones posteriores y determinación del origen de inconsistencias.	Media-Alta
Necesidad de fortalecer la conciliación entre Nómina y Contabilidad	Contabilidad debe comparar la información recibida con los valores que serán registrados en las cuentas contables.	La revisión contable se realiza posteriormente a la elaboración y revisión de la nómina.	Puede generar diferencias y aumentar el tiempo necesario para finalizar el proceso.	Alta
Necesidad de automatizar validaciones y alertas	Los controles actuales dependen principalmente de revisiones manuales. Se identifica la necesidad de detectar automáticamente inconsistencias y variaciones.	No se cuenta actualmente con una cantidad determinada de validaciones automatizadas.	La automatización podría reducir errores y facilitar la detección oportuna de inconsistencias.	Alta
Necesidad de mejorar la trazabilidad y control de la información	Se considera necesario contar con historial de modificaciones, permisos, aprobaciones y seguimiento de la información.	No se cuenta con indicadores cuantitativos sobre trazabilidad.	Fortalecería el control interno y permitiría identificar con mayor facilidad el origen de las modificaciones.	Media-Alta
Oportunidad de integrar el software de nómina con el sistema contable	Tanto Talento Humano como Contabilidad consideran que la integración permitiría reducir digitación, reprocesos y duplicidad de actividades.	El proceso observado comprende aproximadamente 28 horas y 30 minutos, lo que evidencia un espacio potencial de optimización.	Podría reducir tiempos, errores, reprocesos y actividades repetitivas, además de mejorar la confiabilidad de la información.	Alta

5. CONCLUSIÓN DEL ANÁLISIS

A partir de la triangulación de las fuentes de información, se establecerán las principales características y limitaciones del proceso actual de gestión, liquidación y registro contable de la nómina.

Los resultados obtenidos servirán como base para la construcción del diagnóstico del proceso actual, la elaboración del flujograma AS-IS y la identificación de los requerimientos que deberá atender la propuesta de integración tecnológica.

De esta manera, la triangulación permitirá fortalecer la validez del diagnóstico al contrastar la información obtenida desde diferentes fuentes y evitar que las conclusiones de la investigación dependan exclusivamente de una única técnica de recolección de información.

Apéndice G Flujograma del proceso actual (AS-IS) de gestión, liquidación y registro contable de la nómina

Proyecto de investigación

Título: Optimización del proceso de gestión de nómina mediante la integración de herramientas tecnológicas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Objetivo: Representar gráficamente el proceso actual de gestión, liquidación, revisión y registro contable de la nómina en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH, identificando las principales actividades, responsables, puntos de control y posibles rutas de corrección y reproceso.

1. DESCRIPCIÓN DEL PROCESO ACTUAL

El proceso actual de gestión y liquidación de nómina inicia con la identificación y recopilación de las novedades de los trabajadores. Posteriormente, la información correspondiente a horas extras, recargos nocturnos, recargos dominicales y demás novedades es registrada y procesada mediante hojas de cálculo en Microsoft Excel.

Una vez realizada la liquidación, la información es sometida a un proceso de revisión. En caso de identificarse errores o inconsistencias, la liquidación es devuelta al área responsable para efectuar las correcciones correspondientes y posteriormente realizar una nueva revisión.

Una vez validada la información, esta es remitida al contador, quien realiza la revisión desde el punto de vista contable y verifica la correcta clasificación de los conceptos que

conforman la nómina. Si se identifican inconsistencias, la información retorna al responsable de la liquidación para su corrección y posterior validación.

Finalmente, una vez aprobada la información, el contador realiza el registro y la causación contable de la nómina en el sistema contable de la organización.

2. DESCRIPCIÓN DE RESPONSABLES

Etapa	Responsable principal	Herramienta / soporte
Identificación de novedades	Talento Humano / Área operativa	Soportes internos
Recopilación de novedades	Talento Humano	Documentos y registros
Registro de novedades	Jefe de Talento Humano	Microsoft Excel
Liquidación de nómina	Jefe de Talento Humano	Microsoft Excel
Revisión de la liquidación	Jefe de Talento Humano	Microsoft Excel
Corrección de errores	Jefe de Talento Humano	Microsoft Excel
Revisión contable	Contador	Documentos de nómina y soportes
Corrección de inconsistencias	Jefe de Talento Humano	Microsoft Excel
Registro contable	Contador	Sistema contable
Causación contable	Contador	Sistema contable
Archivo de soportes	Área administrativa / contable	Archivo físico o digital

3. PRINCIPALES PUNTOS CRÍTICOS IDENTIFICADOS

PRELIMINARMENTE

De acuerdo con la información preliminar disponible, el proceso actual presenta los siguientes puntos susceptibles de análisis:

Dependencia de Microsoft Excel para la liquidación de nómina.

Registro manual de novedades relacionadas con horas extras y recargos.

Ausencia de integración automática entre el proceso de liquidación de nómina y el sistema contable.

Necesidad de realizar revisiones manuales antes del registro contable.

Posibilidad de omisión de novedades durante el proceso de liquidación.

Posibilidad de errores en la liquidación de horas extras y recargos.

Necesidad de realizar correcciones y reprocesos cuando se identifican inconsistencias.

Transferencia manual de la información desde la liquidación de nómina hacia el proceso contable.

Necesidad de realizar una revisión contable independiente antes de efectuar la contabilización.

Posible duplicidad de actividades derivada de la necesidad de registrar y revisar información en diferentes herramientas.

4. OBSERVACIÓN METODOLÓGICA

El presente flujograma corresponde a una representación preliminar del proceso actual y será validado y, de ser necesario, ajustado a partir de los resultados obtenidos mediante la aplicación de las entrevistas semiestructuradas, la observación directa y la revisión documental de los procesos de nómina correspondientes al periodo seleccionado.

Los cambios que se identifiquen durante la etapa de recolección y análisis de información serán incorporados en la versión definitiva del flujograma AS-IS.

Apéndice H Matriz de requerimiento para la propuesta de integración entre el software de nómina y el sistema contable

Proyecto de investigación

Título: Optimización del proceso de gestión de nómina mediante la integración de herramientas tecnológicas en el Nuevo Mercado de Sincelejo PH.

Objetivo del instrumento: Identificar y organizar los requerimientos funcionales, de información, control y tecnológicos que deberá considerar la propuesta de integración entre el software de nómina y el sistema contable, de acuerdo con las necesidades y limitaciones identificadas durante el diagnóstico del proceso actual.

Fuente de información: Resultados de entrevistas, observación directa, revisión documental y análisis del proceso actual.

1. REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Los requerimientos funcionales corresponden a las actividades y funcionalidades que la solución tecnológica debería permitir realizar o facilitar.

N.º	Necesidad identificada	Situación actual	Requerimiento propuesto	Prioridad	Fuente de identificación
1	Gestión de novedades : Registrar y gestionar novedades de los trabajadores de manera centralizada	Las novedades son recibidas desde diferentes fuentes, revisadas y posteriormente registradas y consolidadas manualmente, principalmente mediante Excel. Esto puede generar omisiones o registros tardíos.	Registrar y gestionar las novedades de los trabajadores de manera centralizada, permitiendo clasificarlas, adjuntar soportes, consultar su estado y realizar seguimiento antes de incorporarlas a la nómina.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
2	Registro de horas extras: Permitir registrar y controlar horas extras	Las horas extras son recibidas mediante reportes y posteriormente verificadas y registradas manualmente.	Permitir registrar, validar y controlar las horas extras, incluyendo información sobre trabajador, fecha, cantidad de horas, tipo de hora extra y autorización correspondiente.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
3	Registro de recargos : Permitir gestionar recargos nocturnos, dominicales y festivos	Los recargos nocturnos, dominicales y festivos requieren revisión y clasificación manual antes de ser incluidos en la liquidación.	Permitir gestionar los recargos nocturnos, dominicales y festivos, realizando su clasificación y cálculo de acuerdo con la información registrada y las reglas configuradas en el sistema.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
4	Liquidación de nómina: Automatizar o sistematizar el cálculo de los conceptos de nómina	La liquidación se realiza principalmente mediante Excel y requiere consolidar manualmente las novedades, salarios, horas extras, recargos, deducciones y demás conceptos.	Automatizar o sistematizar el cálculo de los conceptos de nómina, reduciendo la digitación manual y facilitando la generación de la liquidación mensual.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
5	Validación de información: Incorporar mecanismos de validación antes de finalizar la liquidación	La validación de novedades, cálculos y conceptos se realiza mediante revisiones manuales por parte de Talento Humano y posteriormente Contabilidad.	Incorporar mecanismos de validación antes de finalizar la liquidación, que permitan detectar información incompleta, inconsistencias, valores atípicos o novedades pendientes de aprobación.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
6	Corrección de errores : Permitir realizar modificaciones y correcciones con registro de cambios	Cuando se detecta un error, se modifica la información manualmente y posteriormente se realiza una nueva revisión.	Permitir realizar modificaciones y correcciones con registro de cambios, conservando la trazabilidad de la información modificada, usuario responsable, fecha y motivo de la modificación.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
7	Revisión : Facilitar la revisión y aprobación de la liquidación	La revisión depende principalmente de controles manuales realizados por Talento Humano y Contabilidad antes del cierre y registro de la nómina.	Facilitar la revisión y aprobación de la liquidación, estableciendo estados del proceso y responsables de revisión y aprobación antes de generar la información	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
8	Generación de reportes : Generar informes relacionados con la liquidación y conceptos de nómina	Generar informes relacionados con la liquidación y los conceptos de nómina, incluyendo novedades, horas extras, recargos, deducciones, aportes, totales y reportes para Contabilidad.	Generar informes relacionados con la liquidación y los conceptos de nómina, incluyendo novedades, horas extras, recargos, deducciones, aportes, totales y reportes para Contabilidad.	Media	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
9	Registro contable: Generar información estructurada para facilitar el registro contable	La revisión depende principalmente de controles manuales realizados por Talento Humano y Contabilidad antes del cierre y registro de la nómina.	Generar información estructurada para facilitar el registro contable, clasificando los conceptos de nómina de acuerdo con las cuentas contables previamente configuradas.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental
10	Integración : Permitir el intercambio de información con el sistema contable	No existe una integración automática entre el proceso de liquidación de nómina y el sistema contable. La información debe ser trasladada, revisada y procesada manualmente.	Permitir el intercambio de información con el sistema contable, de manera que la información aprobada de la nómina pueda transferirse de forma estructurada, controlada y trazable, reduciendo la duplicidad de registros.	Alta	Entrevista Contador, entrevista Talento Humano, observación directa y revisión documental

2. REQUERIMIENTOS DE INFORMACIÓN

N.º	Información requerida	Situación actual	Necesidad identificada	Requerimiento propuesto	
1	Datos de trabajadores	La información de los trabajadores se consulta y actualiza mediante archivos y registros utilizados por Talento Humano.	Contar con información única, actualizada y disponible para el proceso de nómina.	Mantener la información de los trabajadores actualizada y centralizada, incluyendo datos laborales necesarios para la liquidación.	
2	Salarios	Los valores salariales hacen parte de la información utilizada para realizar la liquidación y requieren actualización cuando se presentan cambios.	Evitar errores de digitación y garantizar que la liquidación utilice el salario vigente de cada trabajador.	Registrar y mantener actualizados los salarios, permitiendo controlar modificaciones y conservar su historial.	
3	Horas extras	Las horas extras se reciben mediante reportes y posteriormente son verificadas y registradas manualmente.	Centralizar la información y facilitar su validación antes de la liquidación.	Registrar las horas extras por trabajador, fecha, cantidad y tipo, asociándolas con la liquidación correspondiente.	
4	Recargos nocturnos	Los recargos nocturnos son identificados y registrados manualmente a partir de los reportes y horarios disponibles.	Contar con información organizada que permita determinar correctamente los valores correspondientes.	Registrar y controlar los recargos nocturnos, permitiendo su cálculo y asociación automática con la nómina.	
5	Recargos dominicales y festivos	Estos conceptos requieren identificación, clasificación y revisión manual antes de incluirlos en la nómina.	Evitar omisiones y errores en la clasificación de los recargos.	Registrar y controlar los recargos dominicales y festivos, permitiendo su cálculo de acuerdo con las reglas configuradas.	
6	Deducciones	Las deducciones se incorporan y revisan durante el proceso de liquidación y posteriormente son verificadas por Contabilidad.	Garantizar que los descuentos aplicados correspondan a la información autorizada y registrada.	Gestionar y mantener actualizada la información de deducciones, permitiendo su aplicación y validación durante la liquidación.	
7	Seguridad social	Los valores correspondientes a seguridad social son revisados dentro de la liquidación y posteriormente considerados en el proceso contable.	Disponer de información organizada y consistente para facilitar la liquidación y posterior contabilización.	Gestionar la información relacionada con los aportes a seguridad social y generar los datos necesarios para su control y registro.	
8	Prestaciones sociales	Los conceptos relacionados con prestaciones hacen parte de la información laboral que debe ser considerada en el proceso, aunque no constituyen el principal punto crítico identificado.	Mantener disponible la información necesaria para realizar los cálculos y controles correspondientes.	Registrar y gestionar la información de prestaciones sociales, permitiendo su consulta, cálculo y generación de reportes cuando corresponda.	
9	Novedades	Las novedades son recopiladas desde diferentes fuentes y posteriormente consolidadas y registradas manualmente.	Centralizar las novedades y facilitar su seguimiento, validación y aprobación.	Mantener un registro centralizado de las novedades, con fecha, tipo, trabajador, soporte, estado y responsable de aprobación.	
10	Información para contabilización	La información de nómina debe ser entregada a Contabilidad para su revisión, clasificación y posterior registro en el sistema contable.	Evitar la duplicidad de registros y facilitar la transferencia confiable de información entre Nómina y Contabilidad.	Generar automáticamente información estructurada para contabilización, incluyendo salarios, horas extras, recargos, deducciones, aportes y demás conceptos asociados.	

3. REQUERIMIENTOS DE CONTROL INTERNO

N.º	Necesidad de control	Riesgo asociado	Control propuesto	Prioridad
1	Validar novedades	Omisión de información	Validación previa al cierre de nómina	Alta
2	Controlar horas extras	Registro incorrecto u omisión	Registro y validación de horas extras	Alta
3	Controlar recargos	Errores de liquidación	Validación de recargos	Alta
4	Revisar liquidación	Errores no detectados	Flujo de aprobación	Alta
5	Controlar modificaciones	Falta de trazabilidad	Registro de cambios realizados	Alta
6	Controlar acceso	Modificaciones no autorizadas	Gestión de usuarios y permisos	Media
7	Validar información contable	Errores en contabilización	Revisión previa a la transferencia	Alta
8	Evitar duplicidad	Doble registro de información	Transferencia estructurada de datos	Alta
9	Mantener trazabilidad	Dificultad para identificar cambios	Historial de modificaciones	Alta

4. REQUERIMIENTOS DE INTEGRACIÓN

N.º	Elemento	Situación actual	Propuesta de integración	Beneficio potencial
1	Transferencia de información	La información de nómina es entregada a Contabilidad para su revisión y posterior procesamiento, generando intervención manual.	Automatizar el intercambio de información entre el software de nómina y el sistema contable una vez la nómina haya sido validada y aprobada.	Reducción de registros manuales y errores de digitación.
2	Información de nómina	La información debe ser organizada y revisada antes de ser utilizada por Contabilidad.	Transferir automáticamente la información validada de salarios, novedades, horas extras, recargos,	Mayor oportunidad y disponibilidad de la información.
3	Conceptos contables	Contabilidad debe revisar y clasificar los diferentes conceptos de nómina antes de realizar el registro correspondiente.	Asociar los conceptos de nómina con las cuentas contables correspondientes mediante una parametrización previa.	Mayor consistencia y reducción de errores de clasificación.
4	Causación	La información recibida de nómina requiere procesamiento y revisión antes de realizar la causación contable.	Facilitar la generación automática o semiautomática de los registros contables a partir de la nómina aprobada.	Reducción de reprocesos y actividades repetitivas.
5	Conciliación	Contabilidad realiza comparaciones entre la información de nómina y los valores que serán registrados contablemente.	Facilitar la comparación automática entre los valores liquidados en nómina y los valores generados para contabilización.	Mayor control y detección oportuna de inconsistencias.
6	Trazabilidad	El seguimiento de modificaciones y del traslado de información depende principalmente de controles manuales.	Mantener un registro del flujo de información, incluyendo modificaciones, aprobaciones, transferencias y contabilizaciones.	Mayor seguimiento, control y transparencia del proceso.
7	Reportes	Los reportes requeridos para la revisión se generan y organizan a partir de la información disponible en los archivos utilizados durante el proceso.	Generar reportes integrados de nómina y contabilidad para facilitar la revisión, conciliación y seguimiento de la información.	Mejor toma de decisiones y mayor disponibilidad de información.

5. REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

N.º	Requerimiento	Descripción	Prioridad
1	Compatibilidad	Capacidad de interoperar con el sistema contable existente	Alta
2	Seguridad	Protección y control de acceso a la información	Alta
3	Disponibilidad	Acceso oportuno a la información	Media
4	Respaldo	Mecanismos de copia y recuperación de información	Alta
5	Escalabilidad	Capacidad de adaptarse a futuras necesidades	Media
6	Facilidad de uso	Interfaz comprensible para los usuarios	Media
7	Trazabilidad	Registro histórico de operaciones y modificaciones	Alta

6. PRIORIZACIÓN DE REQUERIMIENTOS

Los requerimientos serán clasificados según su importancia para el cumplimiento de los objetivos de la propuesta:

Alta: Requerimientos indispensables para mejorar el proceso y fortalecer el control.

Media: Requerimientos que contribuyen a mejorar la eficiencia y facilitar la gestión.

Baja: Requerimientos complementarios que pueden incorporarse posteriormente.

7. CONCLUSIONES DE LA MATRIZ

A partir del análisis de los requerimientos identificados, se determinarán las principales funcionalidades y características que deberá contemplar la propuesta de integración entre el software de nómina y el sistema contable.

Los requerimientos seleccionados servirán como base para el diseño del proceso propuesto (TO-BE) y permitirán establecer una comparación con el proceso actual (AS-IS), orientada a estimar los beneficios potenciales de la integración en términos de optimización del proceso, fortalecimiento del control de la información y mejora de la oportunidad y confiabilidad de los registros financieros.