

REVISION DE NOMINA ELECTRONICA

06/05/2019

1. Rubro a Revisión y su definición

Nómina Electrónica: una nómina electrónica se define como **un archivo electrónico** generado mediante un software que **contiene la nómina firmada digitalmente por la empresa**, y tiene la misma validez que la nómina convencional. Puede tener cualquier formato, máxime teniendo en cuenta la evolución continua de la tecnología, que brinda soluciones cambiantes, si bien lo más habitual es el PDF validado con un XML en las reformas actuales vigentes en la materia.

2. Alcance del proyecto

✓ Revisión de Manual de Sistema de Nomina

- Guía de llenado para la versión en uso
- Aplicación del catalogo
- Análisis de los XML de los trabajadores
- Importancia del envío del CFDI al trabajador (XML y PDF)

✓ Revisión de los CFDI contra la información del SAT

- Revisión de los acumulados que emite mi sistema de nómina
- Cruce de información con lo que tiene en su plataforma el SAT
- Uso de herramienta para descargar los CFDI de nómina

✓ Revisión de Errores comunes en nómina

- Fecha de timbrado con acumulados contables
- Multiplicación de timbrados por parte del PAC
- Conciliación de los XML emitidos por el sistema y los que resguarda el SAT

✓ Revisión de cierre de nómina

- Revisiones por discrepancia fiscal al trabajador
- Timbrados especiales: préstamos (ingresos), viáticos, otros ingresos

✓ Revisión de las bases fiscales para ISR y la afectación de la UMA

- Horas extras
- Prima vacacional
- PTU
- Aguinaldo
- Aplicación de los ajustes del Catálogo de CFDI

- ✓ **Cruce de información: Nómina-SAT-Contabilidad**
 - Reporte de totales de percepción y deducción del periodo a revisar
 - Integración de los XML por trabajador en Excel
 - Balanza de comprobación
 - Información para contabilidad electrónica

3. Requisitos a alto nivel

- ✓ Estudio de Manual del sistema de nómina.
- ✓ Estudio de Información completa procesada previamente en el sistema.
- ✓ Formación de equipo de trabajo con personal exclusivo del rubro a revisar.

Entregas

- ✓ Informe de Procedimientos según manuales del sistema
- ✓ Informe de mejora en procedimiento revisado

4. Plan de implementación

Para la implementación de este proyecto es necesaria la evaluación de nuestro personal en un estudio previo del rubro a Revisión.

5. Escala de tiempo/Programación a alto nivel

El tiempo del programa está basado en el resultado de nuestro análisis previo

6. ASIGNACION DE PROFESIONISTAS

Se asignarán Profesionales especialistas en el área de CONTROL INTERNO que le brindara el servicio solicitado.

APLICACIÓN WEB PARA INFORMACIÓN Y CONTROL DE RECURSOS HUMANOS (CRM)

06/05/2019

1. En que consiste

Los CRM (**Customer Relationship Management** por sus siglas en ingles) nacieron como aplicaciones que permitían centralizar todas las relaciones de una organización o empresa con sus clientes. Posteriormente estas aplicaciones se fueron sofisticando y ampliando sus utilidades y hoy en día se utilizan tanto para automatizar y gestionar todos los procesos de relación con clientes y proveedores, como también para los procesos administrativos, económicos y de recursos humanos en el interior de una organización. Un Sistema de Administración Interna mediante una aplicación para PC y otros dispositivos electrónicos móviles es un Sistema automatizado que permite recopilar, organizar, relacionar y presentar información relevante sobre la organización, procesos y operaciones en el interior de una organización.

Todas estas tareas las realiza el usuario de la aplicación en su pantalla de la computadora o dispositivo móvil, tanto la captación de datos y recopilación y archivos de documentos electrónicos, como la presentación en las mismas pantallas de estos datos y documentos; lo que permite a cualquier organización saber al instante el estado de procesos administrativos y de registro.

Para este caso se utilizaría un Sistema de bases de Datos Relacionales que permitiría conocer en todo momento el número, situación y estado de los trabajadores de la organización, pudiendo filtrar la información de modo que los diversos departamentos implicados puedan conocer cual es la situación documental de cada trabajador y su adecuación a las normas fijadas por la organización para su alta y registro y la tramitación de sus pagos.

2. Características del Sistema

A. OPERATIVAS

Las funciones son:

- Interactuar con los trabajadores, para la captación de datos y documentos.
- Registrar toda la información sobre todos los datos disponibles de los trabajadores
- Recopilar y almacenar en la nube o el servidor todos los documentos entregados

En definitiva las características operativas se caracterizan por la interacción del área de recursos humanos con los trabajadores con el fin de recopilar información..

B. ANALÍTICAS

Sus funciones, entre otras, son:

- Estructurar en bases de datos toda la información procedente de los trabajadores.
- Analizar la situación contractual del trabajador.
- Evaluar el nivel de veracidad de los datos aportados.
- Segmentar a los trabajadores en grupos a través de diferentes tipos de filtros

- Tomar las decisiones pertinentes a partir de toda la información recopilada

En resumen, las características analíticas del Sistema explotan y analizan toda la información que contienen las bases de datos para la toma de decisiones

3. Proceso de Operación del Sistema

Área de Recursos Humanos

- Captación y recopilación de los datos mediante los formularios electrónicos del sistema
- Recepción y archive de los documentos electrónicos requeridos
- Subida a la nube o al servidor de todos los datos y documentos
- Puesta a disposición del área de Pagos de la información y documentos de los trabajadores

Área de Pagos

- Recepción y análisis de la situación contractual y documental de los trabajadores
- Determinación de las cantidades a pagar si el trabajador cumple con todos los requisitos
- Registro de los pagos realizados
- Comunicación al Área de Finanzas de los Registros de Pago

Área de Finanzas

- Recepción y análisis de los Registros de Pago a los trabajadores
- Inicio de los procesos para solicitudes a otras instituciones u organismos
- Realización y archivo de los informes generales de la operación
- Realización y descarga de los informes financieros pertinentes



4. Características Técnicas del Sistema

El Sistema de Administración Interna para Recursos Humanos de diseña con diferentes lenguajes de programación (html5, css3, php, js, ajax) y utilizando las bases de datos relacionales de MySQL..

Toda la información recopilada de puede guardar tanto en un servidor seguro ya sea propio o de los que dispone nuestra empresa o bien en una nube (Cloud Computing) creada a tal efecto.

Toda la información se encripta de forma automatica y solo esta disponible para los usuarios autorizados. Se pueden establecer diferentes niveles de acceso a información para los tipos diferentes de usuarios.