



# Adecco

## **5 claves** para una **gestión de nómina** **inteligente**

Conózcalas e identifique los puntos de  
mejora para su compañía

## Introducción

La administración de nómina es uno de los procesos más importantes en las empresas, ya que puede generar inconvenientes significativos si no se realiza de manera correcta, convirtiéndose así en una de las principales preocupaciones para los pequeños y medianos empresarios.

La nómina es uno de los rubros de mayor valor en la estructura de costos de las compañías y aunque en numerosas ocasiones es vista como una tarea "tediosa", no se trata simplemente de pagar una cantidad determinada en un plazo establecido, sino de hacerlo todo cumpliendo con la normatividad vigente y garantizando el bienestar de los colaboradores de la organización; por ello es necesario encontrar aquellas brechas en este proceso de administración y gestión que nos permitan fortalecer aquellas áreas en donde nos cuesta ejercer control y que pueden causar reprocesos y costos adicionales en toda la operación de la compañía. Para esto le compartiremos cinco aspectos claves a la hora de gestionar la nómina de manera inteligente.





# 1.

## Comunicación oportuna a los colaboradores sobre reformas y actualizaciones.

¡No entiendo mi desprendible de pago! ¿Por qué tengo este descuento? ¿Cuánto me deberían pagar realmente?; estas frases son muy frecuentes en el entorno laboral, y aunque parezcan indefensas pueden generar una mala imagen de la compañía y sentimientos de inestabilidad e incertidumbre en sus colabo-

radores; por esta razón, es recomendable que les brinde asesoría oportuna y se asegure de que estos entienden a cabalidad los pagos y deducciones. Recuerde que hoy en día existe una gran variedad de herramientas de auto-gestión con las que puede facilitar el acceso a la información para sus trabajadores, permitiéndoles de esta manera despejar dudas sobre las variaciones en la nómina.

Adicionalmente, debe tener en cuenta que los ajustes en normas y reglamentaciones son constantes en temas de retenciones y normatividad laboral, por lo que es importante propiciar espacios de educación y consulta que puedan ahorrarle malentendidos y la falta de satisfacción de sus empleados en lo relativo a este proceso.



## 2.

### Gestión de Información y Ley de Habeas Data

La confidencialidad y la gestión adecuada de la información capturada por su compañía para el proceso de nómina son un deber, tenga presente que por ley debe proteger la información de sus empleados, utilizarla solo para los fines que estos hayan autorizado a su organización y conservarla bajo las condiciones de seguridad necesarias para impedir la adulteración, pérdida, consulta, uso o acceso no autorizado o fraudulento.

Por otro lado, es importante que resguarde la documentación requerida para la gestión de su nómina y lleve un historial organizado de cada trabajador para evitar inconvenientes con los cálculos en los pagos o la falta de soportes para procesos judiciales, si se presenta el caso.



## 3.

### Gestión de novedades

Las novedades afectan el valor de los aportes que se deben realizar al sistema de seguridad social, por lo cual no reportarlas puede significar gastos innecesarios para su empresa o afectar directamente el bienestar de sus colaboradores.

Es importante que conozca los plazos de reporte definidos por las diferentes organizaciones con quienes maneje los procedimientos de seguridad social de sus empleados y estipule fechas a nivel interno que le permitan dar cumplimiento a los mismos. Recuerde que cada mes debe reportar las novedades por incapacidades, retiros, suspensiones, variaciones de salario, ingresos, traslados, entre otras.



## 4. Auditoria en los procesos de administración de nómina

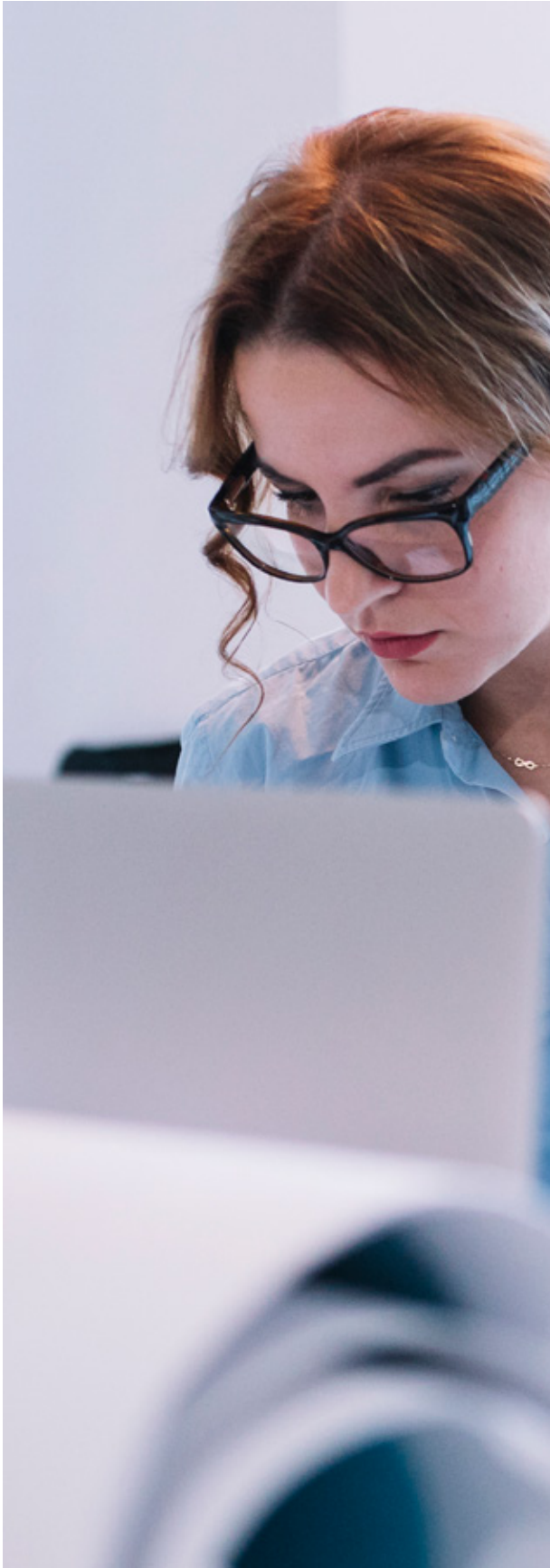
Toda compañía debe tener conocimiento en temas de requerimientos y normatividad laboral, sin embargo, dicho conocimiento no garantiza que se ejecuten de manera correcta cada uno de los procesos que de allí se desprenden, por ello se debe garantizar el debido seguimiento y control sobre estos.

La auditoría interna es una de las claves para mejorar la gestión de nómina. Este procedi-

miento logra minimizar situaciones de riesgo en las que se puede ver envuelta su compañía por la mala implementación de procedimientos relacionados con pagos, declaraciones fiscales, liquidaciones, entre otros.

Es importante establecer flujos de procesos y tener claros los estándares, plazos y requerimientos de calidad y seguridad, de esta manera tendrá un camino claro a la hora de auditar y definir si su proceso de nómina se está realizando de forma adecuada o no, para así identificar en que puntos del proceso debe tomar acciones correctivas para prevenir o sopesar problemas legales.

De igual manera es necesario que se mantenga actualizado sobre los cambios en la legislación y garantice que las personas encargadas de este proceso velen por el cumplimiento de la normatividad.



## 5. Software de Gestión de Nómina

La gestión de nómina engloba muchas variables, por esto realizar los procesos de manera manual da cabida a un margen de error alto y en ocasiones se puede tornar ineficiente. La adquisición de un software es una opción que ayudará a su empresa a optimizar recursos y le permitirá a su compañía enfocarse en actividades que generen valor.

El precio no es el factor más importante, al contemplar adquirir un software es fundamental que analice las funcionalidades de este, ya que debe asegurarse de que se encuentre al día con la legislación requerida, sea parametrizable para ajustarse a las necesidades de su compañía, incluya el mantenimiento para evitar la obsolescencia y que cuente con actualizaciones automáticas y con altos estándares en lo relacionado con la protección de la información, entre otros factores relevantes.

Al adquirir un software es igualmente vital que el personal encargado del proceso dentro de su compañía reciba acompañamiento por parte del proveedor, esto para permitir que se realice el acoplamiento de forma adecuada, ya que al no hacerlo corre un riesgo bastante significativo.

Si su compañía está buscando minimizar riesgos y una alternativa más eficaz y completa le sugerimos...



# 6.

## Externalizar la gestión de nómina

Esta opción le genera una gran variedad de beneficios a las compañías, permitiendo la optimización del recurso humano y dándole la oportunidad de acceder a la experticia de un equipo multidisciplinario que se encargará de gestionar su nómina según sus necesidades y garantizando el cumplimiento de la ley y los plazos establecidos.

Contar con un proveedor de servicios de nómina altamente calificado le permitirá ahorrar tiempo en los procesos, acceder a un software de nómina flexible, obtener confidencialidad absoluta, reducir el tráfico de información en papel y los costos asociados al suministro en papelería y además les facilitará a sus empleados la autogestión de trámites en línea de documentos básicos.

Evite realizar inversiones innecesarias en software de nómina, licencias y mantenimiento. El servicio de Payroll de Adecco busca ser una solución integral para su empresa, por medio del cálculo y administración acertada de su nómina, todo esto a partir de la fusión entre un equipo de expertos y un software eficaz.





## Conclusión

La administración de nómina debe cumplir con una gran cantidad de requerimientos y aunque no es un proceso fácil de gestionar y controlar, si conoce las brechas que le ocasionan reprocesos e identifica los puntos de mejora, podrá ejecutar cualquier tarea con mayor efectividad.

Teniendo en cuenta estas claves en sus procesos legales, de auditoría y control de los procesos de nómina, contando con un software adecuado o la experticia de un proveedor para esta gestión, obtendrá una perspectiva mucho más amplia sobre el funcionamiento de su compañía, evidenciando mejores resultados y un aumento notorio de la productividad y la eficiencia.