

Sistematización de Prácticas Profesionales Para el Fortalecimiento al Área de Nómina y
Recursos Humanos de Luisiana Farms S.A.S

Blanca Cecilia Montaña Troncoso ID 722287

Corporación Universitaria Minuto de Dios Rectoría Cundinamarca

Administración de Empresas a distancia Cuatrimestral

Octubre 28 de 2022

Sistematización de Prácticas Profesionales Para el Fortalecimiento al Área de Nómina y
Recursos Humanos de Luisiana Farms S.A.S

Blanca Cecilia Montaña Troncoso ID 722287

Docente

Javier Fernando Pinzón Castañeda

Corporación Universitaria Minuto de Dios Rectoría Cundinamarca

Administración de empresas a distancia Cuatrimestral

Octubre 28 de 2022

Tabla de Contenido

Dedicatoria.....	4
Resumen.....	5
Abstract.....	6
Introducción	7
Contexto Social y Empresarial de la Empresa	8
Contexto Económico de la Empresa	9
Identificación de Problema o Necesidad	10
Justificación	11
Duración y Modalidad de la Experiencia de Práctica	12
Actores, Áreas Funcionales u Otras Entidades que Intervienen en el Proceso	13
Objetivos	14
Objetivo General	14
Objetivos Específicos.....	14
Metodología y Cronograma	15
Tabla 1.....	16
Resultados.....	17

Impacto Esperado	17
Tabla 2.....	18
Tabla 3.....	21
Tabla 4.....	21
Figura 1	22
Tabla 5.....	23
Tabla 6.....	27
Figura 2	28
Análisis de resultados	30
Referencias.....	32
Anexos	33

Dedicatoria

Primero que todo le quiero dar gracias a Dios por permitirme llegar a esta última etapa de mi carrera profesional, a mi esposo e hijo por su apoyo incondicional, a Luisiana Farms S.A.S por darme la oportunidad de formarme profesionalmente a todas aquellas personas que confiaron en mí que compartieron y estuvieron a mi lado brindándome ese apoyo, a mis compañeros y docentes que estuvieron durante todo el proceso de formación y que creyeron en mis capacidades gracias a todos por este objetivo cumplido. Gracias.

Resumen

Durante la práctica profesional en la empresa Luisiana Farms S.A.S se logra evidenciar que en el área de nómina y recursos humanos no cuenta con flujogramas de cada uno de los procesos que existen allí, el trabajo que voy a presentar tiene como objetivo Sistematizar la práctica profesional en el fortalecimiento al área de Nómina y Recursos Humanos, para esto he desarrollado una investigación descriptiva de cada uno de los procesos que se encuentran en el área con el fin de realizar flujogramas de procesos, para esto se habla con la jefe de recursos humanos apoyando la propuesta sobre la sistematización.

Los diagramas que se desarrollaran en la sistematización de prácticas son: proceso de Nómina, proceso de reclutamiento y selección, ya que se puede evidenciar las falencias que se tienen al no contar con estos diagramas de flujo para la realización de las funciones y realización de informes mensuales.

Abstract

During the professional practice in the Louisiana Farms company, it can be seen that in the payroll and human resources area it does not have flow diagrams of each of the processes that exist there, the work that I am going to present to you has the objective of Systematizing the professional practice in strengthening the area of payroll and human resources, developing a descriptive investigation of each of the processes found in the area in order to make process flowcharts, for this the head of human resources is spoken of, supporting the proposal on Systematization Initially, a descriptive investigation will be carried out detailing the functions of each process to start with the diagrams.

The diagrams that will be developed in the systematization of practices are: payroll process, selection process and induction process, since it is possible to show the shortcomings that are had by not having these flowcharts for the performance of functions and preparation of reports. Monthly

Introducción

En la siguiente sistematización se desarrollan diagrama de flujos para el área de Nómina, reclutamiento y selección para la empresa Luisiana Farms S.A.S. Esta compañía cuenta con una trayectoria de más de 30 años en el mercado en los que se ha consolidado procesos y procedimientos pero en la actualidad no cuenta con diagramas de flujo para el área de Recursos Humanos. Esta área es primordial dentro de la compañía. Por este motivo se toma la decisión de realizar esta mejora para la empresa Luisiana Farms S.A.S, lo que se busca es plasmar los procesos de Nómina y parafiscales, reclutamiento y selección de personal de esta manera se tendrá claridad en los procesos.

Este tema de sistematización ha sido de gran importancia, es una forma de aplicar todos mis conocimientos y aportar desde la práctica a esta compañía, la jefe de personal es consciente de la necesidad de realizar estos diagramas de flujo ya que es una empresa que se destaca por los altos estándares de calidad y lo ven como una base fundamental en el crecimiento empresarial.

Contexto Social y Empresarial de la Empresa

Colombia es uno de los países latinoamericanos conocidos por su diversidad y riqueza, es destacada por la gran variedad de flores que se producen, esto gracias al entorno y el clima tropical que se tiene en Colombia, la actividad floricultora es una de las actividades que se destaca por su alta empleabilidad, “La floricultura colombiana aporta al empleo alrededor de 140.000 empleos directos (69%), e indirectos (31%), distribuidos principalmente en los departamentos de Cundinamarca y Antioquia; y con menor participación, otras regiones del centro y occidente, cubriendo en total 77 municipios (Asocolflores, 2019).

La actividad floricultora se destaca por ser una de las industrias que buscan ser las pioneras en el entorno socio-ambiental por esta razón una de las problemáticas sociales es brindar la oportunidad a las mujeres, según Fenalco (2020), las madres cabeza de familia representan la mayor parte de la mano obra del sector. (Asocolflores, 2019).

En Colombia las empresas floricultoras además de brindar empleo buscan que cada uno de los insumos que se utilizan sean amigables con el medio ambiente, de esta manera contribuyen con la responsabilidad social, otro aspecto importante a destacar son las certificaciones que se obtienen al contribuir con el cuidado del medio ambiente las cuales son fundamentales a la hora de abrir nuevos mercados a nivel internacional.

Luisiana Farms S.A.S fue constituida el día 16 de diciembre de 1991, desde el inicio de la compañía ha manejado la producción y exportación de clavel Estándar en un 100%, la finca está ubicada en la vereda El Oratorio del municipio de Nemocón, se caracteriza por sus altos

estándares de calidad, el bienestar de los colaboradores es una de las fortalezas con la que cuenta esta compañía, porque cada uno de estos incentivos y programas de bienestar que se realizan para los colaboradores hacen la diferencia entre muchas empresas del sector, estos incentivos hacen que cada uno de los colaboradores sienta que son una fuente importante en la compañía que cada esfuerzo que se realiza a diario vale la pena, por esta razón Luisiana Farms S.A.S es la diferencia a destacar en el sector floricultor, la responsabilidad social con el medio ambiente es otro aspecto que destaca esta empresa ya que se toma conciencia que nuestro planeta necesita el aporte de cada uno de nosotros y eso es lo que se hace la compañía a diario con diferentes actividades para el cuidado del medio ambiente.

Contexto Económico de la Empresa

Luisiana Farms S.A.S con más de 30 años en el mercado y aproximadamente con 25 años en la exportación de flor, actualmente exporta a Japón, Holanda, Brasil, EU, entre otros. Luisiana es productora y exportadora de clavel de excelente calidad, es una empresa con alto impacto social y económico cuenta con 350 empleos formales directos especialmente con un 80% mujeres, también cuenta con muchos programas socio-económicos.

El sector floricultor tiene diferentes temporadas durante el año las temporadas de mayor impacto son: san Valentín, madres, acción de gracias y navidad, cada una de estas temporadas son una fuente importante y de concentración ya que la economía de este sector depende de la producción y exportación de flor a diferentes países, el orden de las temporadas son las siguientes para el mes de febrero es la mayor concentración de producción de flor ya esta

temporada es una de las más altas con un impacto económico, la siguiente temporada de gran importancia y que representa un volumen de exportación alto es la temporada de madres, se estima que entre estas dos temporadas anuales representan un 30% del activo fijo de una empresa floricultora en Colombia, las otras temporadas importantes durante el año son acción de gracias que es para el mes de noviembre y navidad que es para el mes de diciembre; sin duda alguna el sector floricultor es una de las industrias reconocidas a nivel mundial por esto el papel que juegan en la economía es muy importante.

Identificación de Problema o Necesidad

Luisiana Farms S.A.S es una empresa productora y exportadora de clavel estándar, pertenece al sector floricultor la finca está ubicada en el municipio de Nemocon vereda el oratorio, es una empresa que se caracteriza por sus altos estándares de calidad, el bienestar de los colaboradores y la responsabilidad social con el medio ambiente.

La falta de diagramas de flujo en el área de Nomina, en la empresa Luisiana Farms S.A.S con lleva que los procesos no sean claros y no se identifique con claridad las funciones y objetivos de dicha área.

La identificación de esta problemática conlleva a realizar la opción de grado por sistematización ya que me permitirá profundizar mis conocimientos aportando a la empresa componentes para mejorar cada uno de los procesos y la generación de oportunidades de mejora.

Lo anterior gira alrededor de las siguientes preguntas

¿Es posible fortalecer los procesos que existen dentro del área de Recursos Humanos?

¿Los diagramas de flujo permiten mejorar los procesos en el área de nómina de la empresa Luisiana Farms S.A.S?

¿Existen falencias dentro del área de nómina y recursos humanos?

¿Qué procesos del área de nómina y recursos humanos necesitan la realización de flujogramas?

Justificación

Es de gran importancia realizar la opción de grado en la empresa Luisiana Farms S.A.S ya que me ayuda a poner en práctica todos los conocimientos adquiridos durante el transcurso de mi carrera, el propósito de realizar esta mejora en la compañía se debe a que los diagramas de flujo permiten tener claridad en las funciones que se realizan dentro de dicha área además contribuye a la mejora continua, es de vital importancia para Luisiana Farms S.A.S tener estandarizado cada uno de los procesos con lo que cuenta la compañía y el propósito fundamental es brindar las herramientas necesarias para que los procesos de Nómina y seguridad social y reclutamiento y selección queden estructurados con diagramas de flujo permitiendo tener un departamento de Recursos Rumanos organizado.

Luisiana Farms S.A.S es una empresa que está dispuesta a mejorar cada día, por esta razón siento satisfacción de poner en práctica todos los conocimientos y al realizar la mejora en esta empresa evita confusiones a la hora de realizar las funciones que deben desempeñar cada

una de las personas que trabajan en esta área con el único propósito de lograr mejorar la calidad de vida y la efectividad de cada uno de los procesos estipulados dentro de la empresa.

Duración y Modalidad de la Experiencia de Práctica

Las prácticas profesionales las realice en la empresa Luisiana Farms S.A.S por vínculo laboral, en estas prácticas realice un entregable cada mes de análisis y comportamiento de nómina, se logra evidenciar una problemática que es la falta de diagramas de flujo o flujogramas, el objetivo de la sistematización es desarrollar una investigación descriptiva de cada uno de los procesos que se encuentran en el área de nómina y recursos humanos con el fin no realizar reproceso que finalmente se convierten en tiempos perdidos para la compañía y por el contrario al realizar estos diagramas de flujo ayudará para que todo lo que se realiza en esta área sea eficiente.

El tiempo de duración de esta práctica es aproximadamente 6 meses inicio en mayo de 2022 y se dará por terminado en el mes de octubre que es la fecha en la que debo presentar todo el trabajo de campo y el entregable para la empresa Luisiana Farms S.A.S será el día 30 de Octubre, teniendo en cuenta que ya se ha venido socializando con la jefe de recursos humanos, la cual ha aprobado el trabajo de sistematización que se tiene hasta el momento.

Actores, Áreas Funcionales u Otras Entidades que Intervienen en el Proceso

El área que se intervino es el área de nómina y recursos humanos.

En el proceso se involucraría al jefe de personal Ángela Cristina Solano, quien será la persona encargada de realizar una verificación del trabajo que se realizará.

Auxiliar de recursos humanos se solicitará apoyo de las actividades para la realización del diagrama.

Analista de nómina la cual será la encargada de brindar toda la información del proceso de Nómina.

Objetivos

Objetivo General

Elaborar diagramas de flujo al área de Nómina y Recursos Humanos en la empresa Luisiana Farms S.A.S para fortalecer los procesos de reclutamiento y selección de personal, Nómina y seguridad social a través de la práctica.

Objetivos Específicos

- Crear flujograma de proceso para el área de Nómina y Recursos Humanos para la empresa Luisiana Farms S.A.S.
- Estandarizar los procesos y subprocesos que se llevan a cabo en el área de nómina y Recursos Humanos.
- Estructurar de forma correcta los procesos de nómina y parafiscales para tener éxito al momento de liquidar y pagar.
- Identificar falencias y realizar mejoras dentro del área de Nomina y Recursos Humanos

Metodología y Cronograma

La población seleccionada para la realización de la sistematización es el personal que labora en el área de nómina y recursos humanos de la empresa Luisiana Farms S.A.S, inicialmente se realiza una investigación descriptiva y de tipo documental donde se realizaron entrevistas a cada uno de los integrantes de esta área para obtener la descripción de las funciones que realizan, después de realizar las entrevistas se hizo una revisión detallada de los manuales de función de los cargos (Analista de Nómina y Recursos Humanos y Analista de Selección), por último se inició con los flujogramas de cada uno de los cargos existentes dentro del área de Nómina y Recursos Humanos.

Las fuentes de información que se utilizan son directamente de la empresa Luisiana Farms S.A.S ya que la información que se obtiene es directamente de esta empresa y de los colaboradores de la compañía.

Cronograma de actividades que se realizan para la sistematización como opción de grado.

Tabla 1

Cronograma de actividades

ACTIVIDADES	Mayo-Junio				Julio-agosto				Septiembre-Octubre			
Aprobación anteproyecto												
Investigación descriptiva y documental												
Aplicación de entrevistas a cada cargo												
Recopilación de datos												
Revisión de manuales de función												
Realización de Flujogramas												
Elaboración de proyecto final												
Entrega de opción de grado												

Fuente: (Montaño, 2022) Elaboración propia

Nota: Actividades que se realizaron durante el proceso de sistematización.

Resultados

Impacto Esperado

La realización de esta sistematización genera un impacto positivo al área de Recursos Humanos ya que permitirá tener claridad de los procesos y procedimientos que se realizan, de la misma manera se verá reflejado el impacto en la eficiencia de los colaboradores porque lo que se busca con la realización de estos flujogramas es facilitar el trabajo teniendo de forma clara las funciones que debe realizar cada integrante de esta área.


Además de tener claridad en cada uno de los procesos el impacto esperado es ser dentro de la empresa Luisiana Farms S.A.S un área donde la innovación y creatividad de cada proceso facilite el trabajo en equipo, donde todos los que trabajamos en esta área brindamos acompañamiento a las demás áreas de la compañía mostrando siempre el modelo estratégico de trabajo en equipo, la comunicación asertiva, la eficiencia de los recursos y el manejo de tiempo.

Además es necesario aclarar que los resultados obtenidos en este proyecto de sistematización son muy gratificantes no solo porque se queda en la presentación de un proyecto de grado si no que se deja un impacto positivo en una empresa que ha sido de gran apoyo durante todo el proceso de formación.

Por otro lado los resultados fueron los deseados en el Área de Recursos Humanos, esto incremento la eficiencia del equipo que labora en esta área y el resultado es un personal agradecido ya que muchos de los procesos que se estaban realizando en el área generaban reproceso y pérdida de tiempo.

Tabla 2

Proceso de reclutamiento y selección

 LUISIANA Farms		PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO	
RESPONSABLE: Persona encargada del proceso de selección		PROCESO: Reclutamiento y selección de personal	
OBJETIVO: Seleccionar el personal idóneo con el fin de disminuir las estadísticas de rotación, para la mejora continua de la compañía.			
PROCESO	QUIEN SOLICITA	SUB-PROCESO	EJECUCION
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL	Producción, Poscosecha y Área Administrativa	Requerimiento de personal	Formato de solicitud (REQUISICIÓN DE PERSONAL-CODIGO: RH-RSDP-002)
		Convocatorias	Aceptación de convocatorias
		Recepción y revisión de hojas de vida	Portería-mail-WhatsApp
		Entrevista presencial en la finca y convocatorias programadas	Personal que se presenta a entrevista (FORMATO DE ENTREVISTA CODIGO: RHC-FO-005)
		Verificación de referencias laborales y personales	(FORMATO DE ENTREVISTA CODIGO: RH-RSDP-005)
		Exámenes de aptitud	* UNIMAG *SANTA CAROLINA

	Ingreso de personal	Personal seleccionado
--	---------------------	-----------------------

PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL			
	ACTIVIDAD	SUB-PROCESO	DESCRIPCIÓN
1		Requerimiento de personal	Se recibe la requisición diseñada para solicitud de personal, está la diligencian los ingenieros agrónomos de acuerdo a su requerimiento de personal para suplir los cargos requeridos en alta y baja producción. (REQUISICIÓN DE PERSONAL- CODIGO: RH-RSDP-002)
2		Convocatorias	Se diseña una convocatoria de vacantes por medio de las redes sociales, registro en el servicio público de empleo, cajas de compensación familiar, alcaldías y voz a voz con los colaboradores.
3		Recepción y revisión de hojas de vida	Diariamente se reciben las hojas de vida en la portería de la compañía, se descargan por mail en los lugares establecidos. Se creó un correo electrónico de más capacidad; con el fin de lograr que estos reciban gran cantidad de hojas de vida. seleccion@luisianafarms.com WhatsApp: 3187352159
4		Entrevista presencial en la finca y convocatorias programadas	Se realiza entrevista diligenciando el FORMATO DE ENTREVISTA CODIGO: RHC-FO-005 , donde se identifican los siguientes aspectos: •Experiencia laboral: se tendrá en

			cuenta el tiempo que haya laborado el personal. •Ajuste al perfil: Edad, estado civil, lugar de vivienda, estudios realizados, cuanto tiempo hace que no trabaja, cuanto tiempo laboró en la empresa anterior, cuánto tiempo lleva sin empleo, como se enteró de la vacante, y aspectos de su vida diaria y bienestar.
5		Verificación de referencias laborales y personales	El responsable del proceso verifica referencias de los candidatos seleccionados en las diferentes compañías donde laboró y a la vez las referencias familiares o personales, con el fin de identificar su realmente son ciertas.
6		Exámenes de aptitud	Inicialmente los candidatos seleccionados son enviados para que se les realice el Examen Médico Ocupacional de Ingreso. Para esto se cuenta con dos centros de servicio certificados, los cuales dan los resultados de concepto medico de aptitud definitivo para su ingreso. Los centros Médicos son: UNIMAG *CLINICA SANTA CAROLINA
7		Ingreso de personal	Al momento de la vinculación del empleado se realiza la apertura de la carpeta personal con los documentos solicitados en el formato.

Fuente: (Montaño, 2022) Elaboración propia.

Tabla 3

Cronograma de Actividades del Proceso de Reclutamiento y Selección

Actividades	Semanal				
	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
Requerimiento de personal (producción, sala, administración)					
Convocatorias (empresa y diferentes municipios)					
Recepción y revisión de hojas de vida (Portería-mail-WhatsApp)					
Entrevista presencial en la finca y convocatorias programadas					
Verificación de referencias laborales y personales					
Exámenes de aptitud					
Ingreso de personal					

Fuente: (Montaño, 2022) Elaboración propia.

Nota: Cronograma de actividades que realiza la persona encargada del proceso de selección, estas actividades se realizan semanalmente.

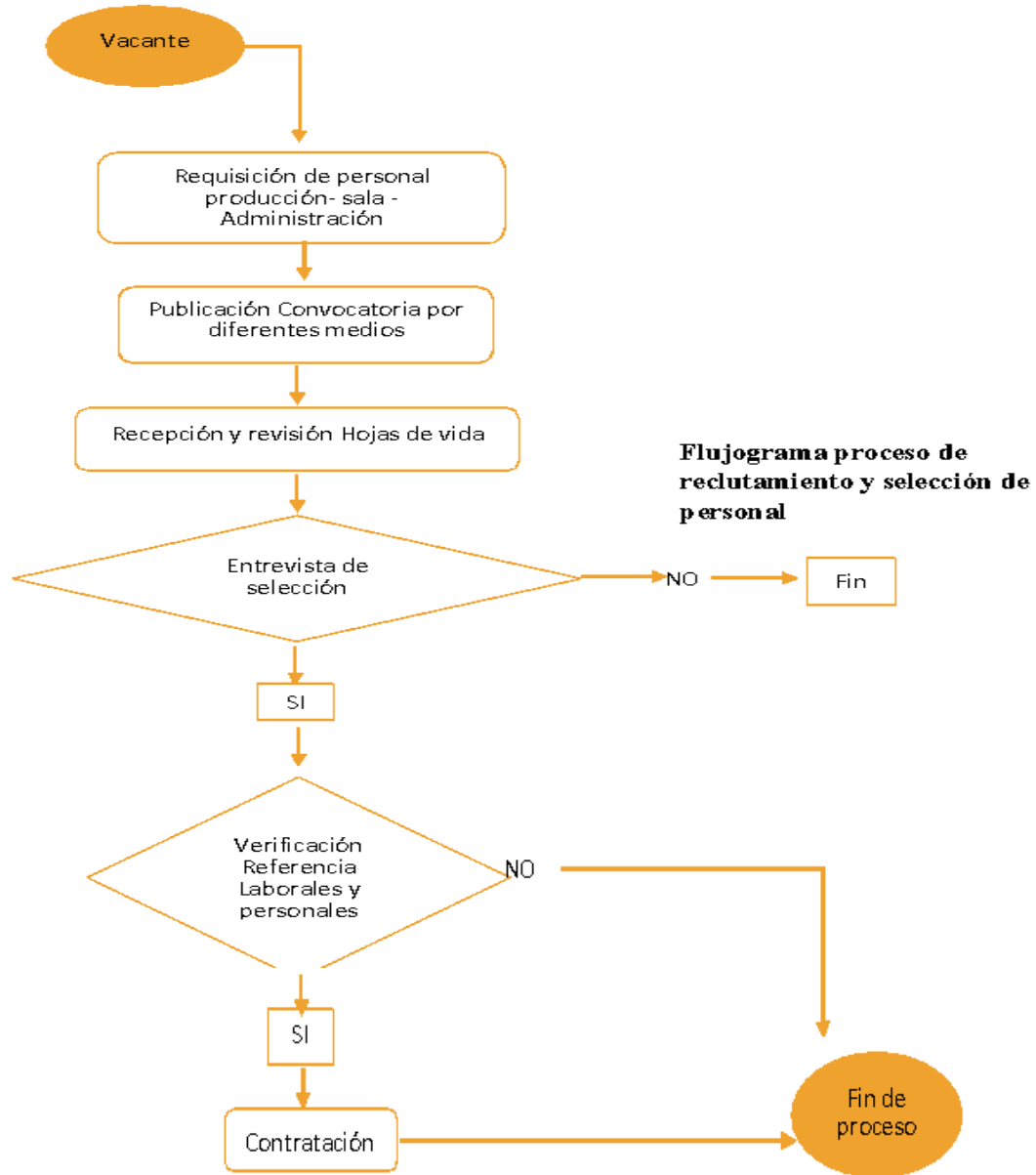
Tabla 4

Cronograma de Lugares Donde se Realizan las Entrevistas

DIA DE LA SEMANA	MUNICIPIO	LUGAR
DE LUNES A VIERNES	Luisiana Farms S.A.S	Km 38 vía Zipaquirá Nemocón
MARTES	Cogua	Carrera 6 # 3-40 / WG Comunicaciones/Centro
MIERCOLES	Nemocón	Alcaldía - oficina de empleo
JUEVES	Ubaté	Calle 9 # 9-116/ Cablebatv
VIERNES	Zipaquirá	Alcaldía - oficina de empleo - Casa de la mujer

Fuente: (Montaño, 2022) Elaboración propia.


Figura 1
Diagrama de Flujo de Reclutamiento y Selección



Fuente: Elaboración propia.

Tabla 5

Proceso de Nómina y Seguridad Social

 PROCESO GESTIÓN DE TALENTO HUMANO			
RESPONSABLE: Analista de nómina y recursos humanos			
PROCESO: Nomina y seguridad social			
OBJETIVO: Asegurar el correcto y oportuno pago de la nómina y obligaciones laborales al personal y a las entidades de seguridad social, según la legislación laboral vigente			
PROCESO	QUIEN SOLICITA	SUB-PROCESO	EJECUCION
NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL	Personal que labora en la compañía y entes de seguridad social	Ingreso de personal al sistema de nomina	Ingresar a la base de datos el personal el mismo día que ingresa teniendo en cuenta (FORMATO MODULO SOCIAL)
		Ingreso de novedades	Recibir la información de las novedades que se aplicaran en la nómina de cada empleado.
		Liquidación nomina quincenal	Contabilizar nomina en el programa World office
		Generar archivo plano de pago	Descargar del programa de nómina el archivo plano para el pago de nomina

		Liquidación de vacaciones	Revisar y contabilizar vacaciones del personal que labora en la compañía de acuerdo con el programa de vacaciones suministrado por cada una de las áreas de la empresa
		Liquidación de personal retirado	Realizar liquidaciones definitivas teniendo en cuenta las normas legales establecidas
		Envío de desprendibles de pago	Enviar vía mail los desprendibles de pago de todas las nóminas realizadas durante la quincena a cada colaborador
		Generar archivo plano de pago de seguridad social y parafiscal.	Descargar del programa de nómina el archivo plano de seguridad social y parafiscales para su respectiva revisión y posterior pago
		Generar reporte de novedades a terceros contratados para beneficios del personal	Descargar del programa de nómina a los colaboradores las novedades enviadas por los terceros con su respectiva libranza
		Generar archivos para pagos a terceros	Descargar del programa de nómina los conceptos: seguro exequial, seguro de vida, descuento de caseta y descuento de alimentación para enviar a terceros para que ellos realicen los cobros correspondientes

		Cobro y pago de incapacidades	Recibir incapacidades físicas para proceder con su respectivo cobro o pago de las mismas
		Nomina Electrónica	Descargar archivo plano de la nómina electrónica
		Realización de informes mensuales	Enviar informes mensuales para cierre de nómina a los tres centros de costo de la compañía.
PROCEDIMIENTO PARA EL PROCESO DE NOMINA Y SEGURIDAD SOCIAL			
	ACTIVIDAD	SUB-PROCESO	DESCRIPCIÓN
1		Ingreso de personal al sistema de nomina	Registrar en la base de datos el personal que ingresa a la compañía. (programa de nómina World office)
2		Ingreso de novedades	Las novedades que se suben al sistema de nómina (World office) deben ser presentadas en documentos originales firmadas por los supervisores y jefes de área
3		Liquidación nomina quincenal	El profesional encargado de nómina debe proceder a generar el informe preliminar con el fin de realizar un check list y corregir inconsistencias

4		Generar archivo plano de pago	Se genera archivo plano de los diferentes bancos para luego efectuar el pago correspondiente a los colaboradores de la compañía.
		Liquidación de vacaciones	El profesional encargado de nómina deberá realizar la liquidación de vacaciones de acuerdo con la programación de las diferentes áreas de la compañía y generar el archivo plano para continuar con el pago correspondiente en el área de contabilidad
5		Liquidación de personal retirado	El profesional encargado realizara la liquidación del contrato, teniendo en cuenta todos los parámetros estipulados dentro de la compañía, así mismo será el encargado de dar seguimiento a cada liquidación definitiva de contrato hasta obtener el comprobante de pago por parte de contabilidad.
6		Envío de desprendibles de pago	Enviar desprendibles de pago vía correo electrónico a cada uno de los colaboradores, estos se deben enviar quincenalmente
7		Generar archivo plano de pago de seguridad social y parafiscal.	Después de haber realizado las nóminas correspondientes de cada mes, se procederá a generar el archivo plano dentro de las fechas estipuladas, se realiza una verificación de las novedades de cada uno de los colaboradores y por último se procede al pago de la planilla de seguridad social mediante el operador estipulado en la compañía SOI
8		Generar reporte de novedades a terceros	El profesional responsable de nómina deberá enviar todas las novedades a entes externos como: seguro excequial, bancos, seguros de vida, para que estas entidades realicen el correspondiente cobro

9		Generar archivos para pagos a terceros	Se enviarán informes al área contable sobre los descuentos que se les realizaron a los colaboradores durante el mes para proceder al pago a los terceros.
10		Cobro y pago de incapacidades	La persona de nómina será la encargada de realizar el cobro y pago de incapacidades tanto del sistema interno de la empresa como ante los diferentes sistemas de salud en Colombia (Famisanar EPS, sanitas, compensar, ARL sura entre otras)
11		Nómina Electrónica	La persona encargada de nómina descargará el archivo plano de la nómina electrónica en la cual realiza una revisión con el fin de corroborar cada concepto emitido por la DIAN y así mismo ser enviada.
12		Realización de informes mensuales	Se envían informes mensuales a las diferentes áreas teniendo en cuenta los parámetros y datos solicitados por los mismos

Fuente: (Montaño, 2022) Elaboración propia.

Tabla 6

Cronograma de Actividades del Proceso de Nómina

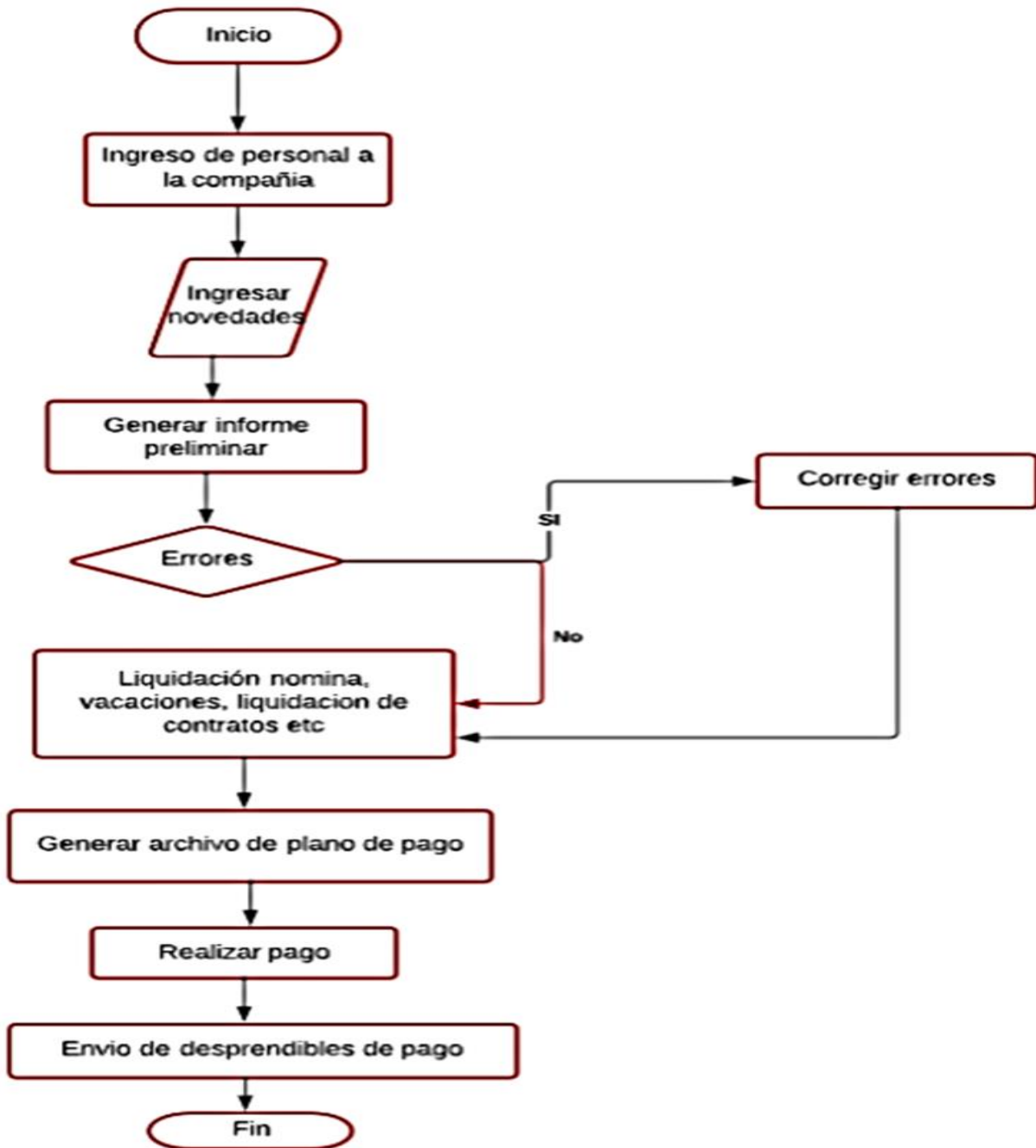
Actividades	Mensual				
	01 AL 05 DE CADA MES	06 AL 10 DE CADA MES	10 AL 15 DE CADA MES	16 AL 25 DE CADA MES	25 AL 30 DE CADA MES
Ingreso de personal al sistema de nómina					
Ingreso de novedades					
Liquidación nómina quincenal					
Generar archivo plano de pago					
Liquidación de vacaciones					

Liquidación de personal retirado					
Envío de desprendibles de pago					
Generar archivo plano de pago de seguridad social y parafiscal.					
Generar reporte de novedades a terceros					
Generar archivos para pagos a terceros					
Cobro y pago de incapacidades					
Nomina Electrónica					
Realización de informes mensuales					

Fuente: (Montaño, 2022) Elaboración propia.

Figura 2

Diagrama de Flujo de Nómina y Seguridad Social



Fuente: Elaboración propia.

Análisis de resultados

En esta etapa de la sistematización el producto final es un documento donde se ve reflejado los aprendizajes obtenidos durante la práctica, dicho documento es exclusivo para la empresa Luisiana Farms S.A.S.

Inicialmente se realiza la recopilación de información en el área de Recursos Humanos a los cargos de analista de Nómina y selección de personal, donde se analiza las funciones que cada persona desempeña dentro del área, adicionalmente una explicación verbal en forma de entrevista entre las personas que desempeñan cada uno de los procesos y yo que soy persona encargada de realizar la sistematización en esta compañía.

Una vez obtenida la información se procede al ordenamiento de la misma para continuar con la creación de los diagramas de flujo, posteriormente se crean los diagramas de flujo de los procesos de Nómina y Seguridad Social, reclutamiento y selección, la última etapa de sistematización fue socialización de los flujo gramas donde se contó con la asistencia de la jefe de personal la persona encargada de Nomina y la persona del proceso de selección de personal, en esta socialización la jefe de personal da la aprobación de dichos documentos donde queda plasmado cada uno de los procesos de área de recursos Humanos en un documento de Word y Excel.

Es muy gratificante que todo el esfuerzo y dedicación de esta sistematización tengan resultados positivos ya que más que una opción de grado para la universidad es una huella que se deja en una compañía la cual ha sido de gran apoyo durante todo mi carrera profesional.

En el área de Recursos Humanos se deja plasmado dos de los procesos que se encuentran en esta área que son Nomina y parafiscales y selección de personal, los cuales permiten tener claridad en las funciones que se desempeñan y estos es gracias al resultado obtenido por la elaboración de los diagramas de flujo de estos procesos, el personal que labora actualmente en la compañía en el área de Recursos Humanos se encuentra satisfecho con el producto final que se entregó ya que gracias a esté se eliminaron reproceso que se venían realizando.

Referencias

UNIMINUTO (2021) *Sistematización de la propuesta elaboración de un plan de marketing que aumente el número de estudiantes en la educación superior en el municipio de Soacha, bajo la estrategia*. Repositorio UNIMINUTO. Consultado el 18 de junio de 2022.

https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/12835/1/T.EGP_PuentesSandra-RodriguezYully_2021.pdf

UNIMINUTO (2019) *Sistematización práctica profesional*. Repositorio UNIMINUTO. Consultado el 18 de junio de

2022:https://repository.uniminuto.edu/bitstream/10656/7640/1/T.A_Carre%C3%B1oCanceladoKathyLilian_2019.pdf

Gallardo, P., & Rosero, J. (2016) *facultad de filosofía, letras y ciencias de la educación*. Trabajo de titulación, universidad católica de Santiago de

guayaquil:<https://repositorio.ucsg.edu.ec/bitstream/3317/5543/1/T-UCSG-PRE-FIL-CPO-41.pdf>

<https://www.colombiatrade.com.co/noticias/como-funciona-el-sector-floricultor-en-colombia><https://www.colombiatrade.com.co/noticias/como-funciona-el-sector-floricultor-en-colombia>

<https://dspace.colima.tecnm.mx/bitstream/handle/123456789/545/REPORTE%20DE%20RES.%20CONTENIDO.pdf?sequence=13&isAllowed=y>

Anexos

Evidencias fotográficas

Estas fotografías se publican con la autorización de las personas.

