



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
“ANTONIO JOSÉ DE SUCRE”
VICE-RECTORADO PUERTO ORDAZ
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
TRABAJO DE GRADO**



¡BIENVENIDOS!



Puerto Ordaz, Octubre 2015



**UNIVERSIDAD NACIONAL EXPERIMENTAL POLITÉCNICA
“ANTONIO JOSÉ DE SUCRE”
VICE-RECTORADO PUERTO ORDAZ
DEPARTAMENTO DE INGENIERÍA INDUSTRIAL
TRABAJO DE GRADO**



OPTIMIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE PAGOS DE NÓMINAS EN EL SISTEMA ADMINISTRATIVO, CONTABLE Y FINANCIERO PARA EL SECTOR GOBIERNO (SACOFIGO) DEL DEPARTAMENTO DE TESORERÍA EN LA CORPORACIÓN VENEZOLANA DE GUAYANA.

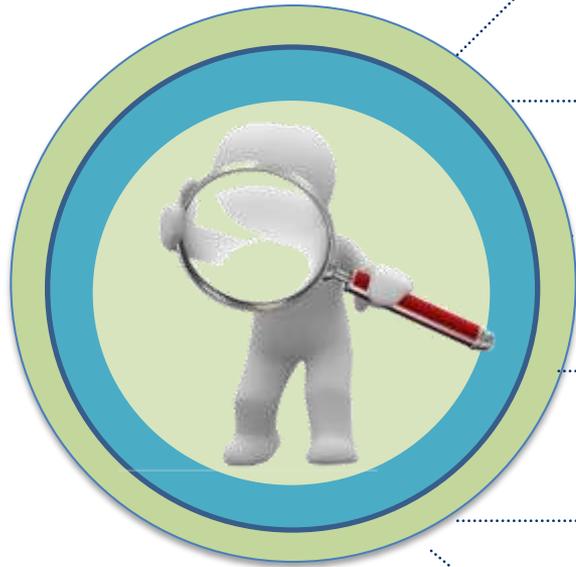
**Lic. Milagros Rodríguez
Tutor Industrial**

**MSc. Ing. Iván Turmero
Tutor Académico**

**Autor:
Lezama. C. Jesús. H**

Puerto Ordaz, Octubre 2015

CONTENIDO



INTRODUCCIÓN

EL PROBLEMA

MARCO METODOLÓGICO

SITUACION ACTUAL

RESULTADOS

CONCLUSIONES

RECOMENDACIONES

INTRODUCCIÓN

Las nóminas de pago representan la cantidad entera pagada a los empleados al período de contabilización dado, en la cual se encuentra el conjunto de trabajadores a los cuales se les va a remunerar por los servicios que éstos le prestan al empleador.



PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA



NO DISPONEN DE UN PROCEDIMIENTO DE PAGO ACTUALIZADO Y AUTOMATIZADO POR COMPLETO.

EL TRABAJO DE NÓMINAS SE HACE DE FORMA MANUAL.

ERRORES EN EL CÁLCULO PARA EL PROCESO DE PAGO DE NÓMINAS DE LOS EMPLEADOS Y OBREROS.

PROCESOS DE TRAMITACIÓN Y EJECUCIÓN DEL PAGO DE NÓMINAS OCASIONAN QUE LA ORGANIZACIÓN NO PUEDA CUMPLIR CON EL COMPROMISO CONTRAÍDO DE MANERA EFICAZ Y EFICIENTE.

LA OBSOLESCENCIA EN EL SISTEMA DE LA UNIDAD DE PAGO POR NÓMINA.

RETRASO EN EL RESPALDO DE LA INFORMACIÓN DE LA DATA REGISTRADA EN CADA PAGO.

INTERPRETACIÓN DE NORMAS Y LEYES DE ACUERDO A CRITERIOS PERSONALES.

OBJETIVOS

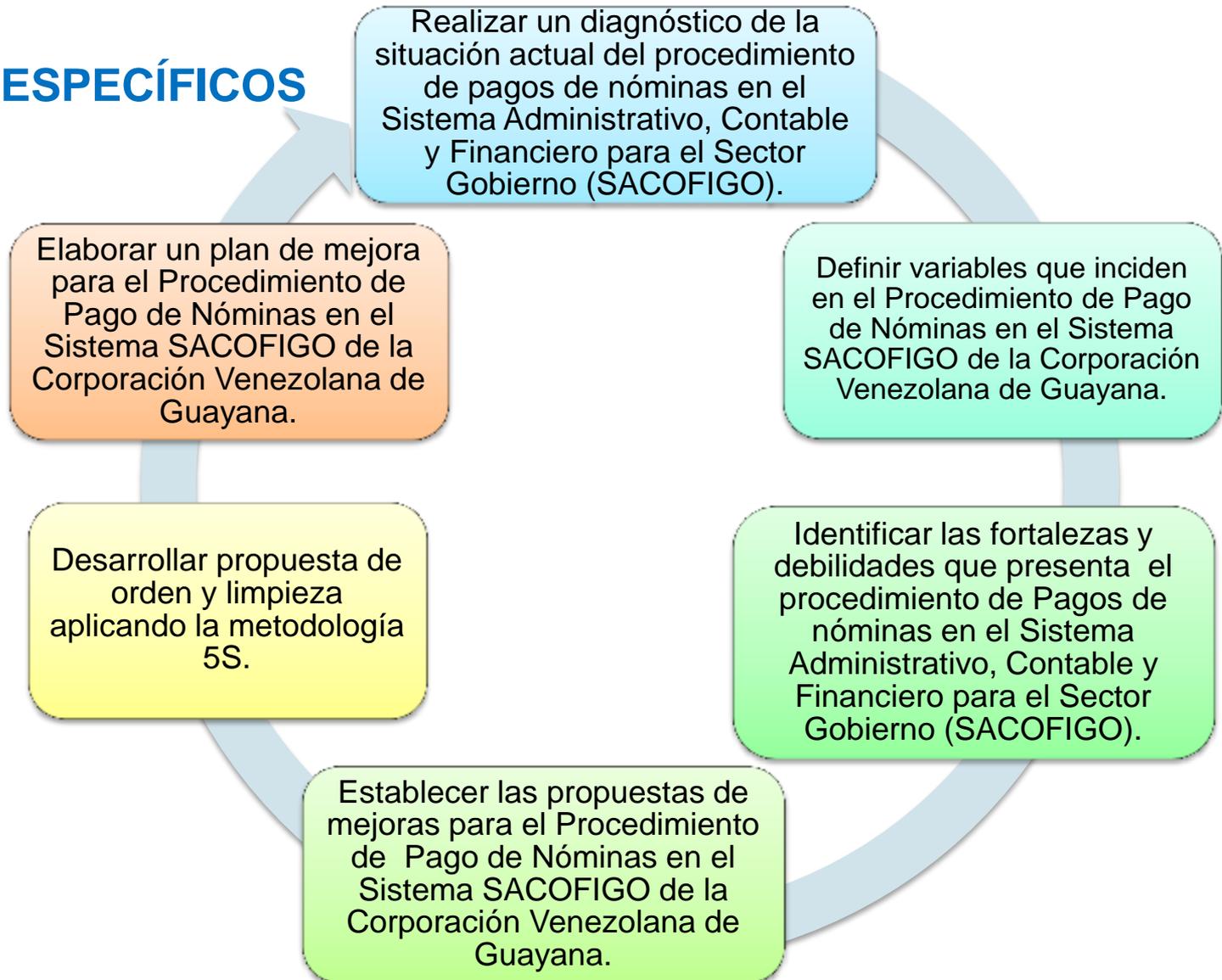
OBJETIVO GENERAL



Optimizar el Procedimiento de Pagos de Nóminas en el Sistema Administrativo, Contable y Financiero para el Sector Gobierno (SACOFIGO) del Departamento de Tesorería en la Corporación Venezolana de Guayana.

OBJETIVOS

OBJETIVOS ESPECÍFICOS



JUSTIFICACIÓN

Optimizar en la Gerencia General de Administración y Finanzas, Departamento de Tesorería de CVG, el procedimiento de pagos de nóminas en el sistema SACOFIGO.

Facilita la obtención de información exacta, precisa y confiable.

Mejora del tiempo de tramitación y ejecución en el pago.

Lograr un excelente manejo del procedimiento de pago de nóminas.

Apoyo o punto de referencia para futuras investigaciones referentes al procedimiento de pagos de nóminas.



METODOLOGÍA

TIPO DE INVESTIGACIÓN

DESCRIPTIVO

DOCUMENTAL

APLICADO

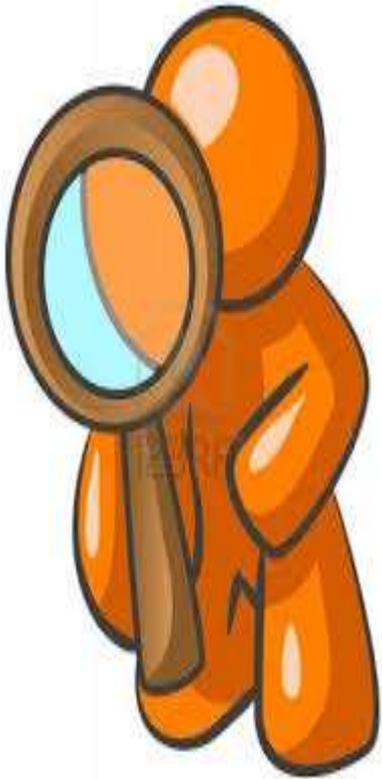
POBLACIÓN Y MUESTRA

La población y la muestra coinciden, por lo que estarán representadas por los procedimientos de pago de nóminas en el Departamento de Tesorería.

DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

CAMPO

NO EXPERIMENTAL



PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Realizar un diagnóstico de la situación actual del procedimiento de nóminas en el Sistema Administrativo, Contable y Financiero para el Sector Gobierno (SACOFIGO).

Revisar los documentos y referencias bibliográficas concernientes a la información que maneja la Gerencia General de Administración y Finanzas, Departamento de Tesorería.



Diagnosticar mediante charlas de inducción, el procedimiento del pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

Realizar entrevistas al personal encargado del sistema SACOFIGO para el pago de nóminas, a fin de obtener la información necesaria referente a las actividades y funcionamiento respectivo que realiza el Departamento de Tesorería.



Formular entrevistas con los analistas que laboran con el Sistema SACOFIGO para conocer con exactitud las actividades referidas al pago de nóminas y adquirir información acerca de la problemática.



PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Definir variables que inciden en el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Revisar los documentos y referencias bibliográficas concernientes a la información que maneja la Gerencia General de Administración y Finanzas, Departamento de Tesorería.



Formular entrevistas con los analistas que laboran con el Sistema SACOFIGO para conocer con exactitud las actividades referidas al pago de nóminas y adquirir información acerca de la problemática.

Realizar consultas al Tutor Académico.



Consultar la Memoria Descriptiva y Término de Referencia, para obtener información detallada de las variables existentes en el procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.



PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Elaborar un plan de mejora para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Consultar en Internet, para la obtención de modelos del formato del Análisis FODA.



Realizar consultas al Tutor Académico.

Revisar los Manuales y Guías que contengan información basada procedimiento del pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.



Consultar la Memoria Descriptiva y Término de Referencia, para obtener información detallada de las fallas existentes en el procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.



PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Establecer las propuestas de mejoras para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Entrevistar al personal técnico informático, donde se evidencio que es necesaria la optimización del procedimiento del pago de nóminas en el Sistema SACOFIGO.



Observar el procedimiento de pago de nóminas en el Sistema SACOFIGO, en cuanto a la transcripción del registro considerando las fallas que se presentan y adquiriendo datos que dan solución a la problemática.

Detallar, evaluar y analizar cada uno de los pasos a seguir para el uso del Sistema SACOFIGO, que lleva a cabo la Gerencia General de Administración y Finanzas, Departamento de Tesorería, para el pago de nóminas.



Reunirse con los analistas que realizan las tareas diarias en el procedimiento de pago de nóminas en el Sistema SACOFIGO, para indagar con exactitud los inconvenientes presentados al momento de la transcripción del registro y obtener información necesaria en la investigación.

Formular las propuestas a aplicar en el plan de mejoras.



PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Desarrollar propuesta de Orden y Limpieza aplicando la metodología 5S.

Reunirse con los analistas que realizan las tareas diarias en el procedimiento de pago de nóminas en el Sistema SACOFIGO.

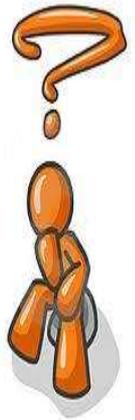
Aplicación de Seiri.

Aplicación de Seiton.

Aplicación de Seiso.

Aplicación de Seiketsu.

Aplicación de Shitsuke.



PROCEDIMIENTO METODOLÓGICO

Elaborar un plan de mejora para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Identificar la situación a mejorar.

Establecer acciones de mejoras identificando fortaleza, oportunidades, debilidades, amenazas.

Elaborar un plan de mejora.

Elaborar plan de valoración de la optimización.



Diagnóstico de la situación actual del procedimiento de nóminas en el Sistema Administrativo, Contable y Financiero para el Sector Gobierno (SACOFIGO)

El Dpto. de Tesorería, se encarga de orientar la gestión financiera de la Corporación y las empresas tuteladas y la administración de los recursos financieros.

Una de las principales funciones realizadas por el Departamento, es el pago de nóminas en el sistema (SACOFIGO).

Es un sistema administrativo utilizado por la Corporación el para Control automático de disponibilidades presupuestarias.

Presenta una serie de debilidades que afectan de manera directa dicho procedimiento.

Diagnóstico de la situación actual del procedimiento de nóminas en el Sistema Administrativo, Contable y Financiero para el Sector Gobierno (SACOFIGO)

El sistema SACOFIGO no trabaja en línea con los diversos departamentos involucrados en el pago de nóminas.

Las órdenes de pago deben ser ubicadas en el sistema SACOFIGO de forma manual.

Un solo analista del Departamento de Tesorería, maneja el sistema SACOFIGO.

No se permite el acceso al sistema SACOFIGO a partir de las 12:05pm hasta la 1:30pm.

Existe deficiencia en el sistema de enfriamiento de las áreas de trabajo.

Ausencia de comunicación y flujo de información entre departamentos involucrados en el pago de nóminas.



Diagnóstico de la situación actual del procedimiento de nóminas en el Sistema Administrativo, Contable y Financiero para el Sector Gobierno (SACOFIGO)

Deficiencia de recursos presupuestarios para realizar labores de reparación, mantenimiento y compras de archivadores y material de papelería.

Ausencia de archivadores para conservar la información perteneciente al Departamento de Tesorería.

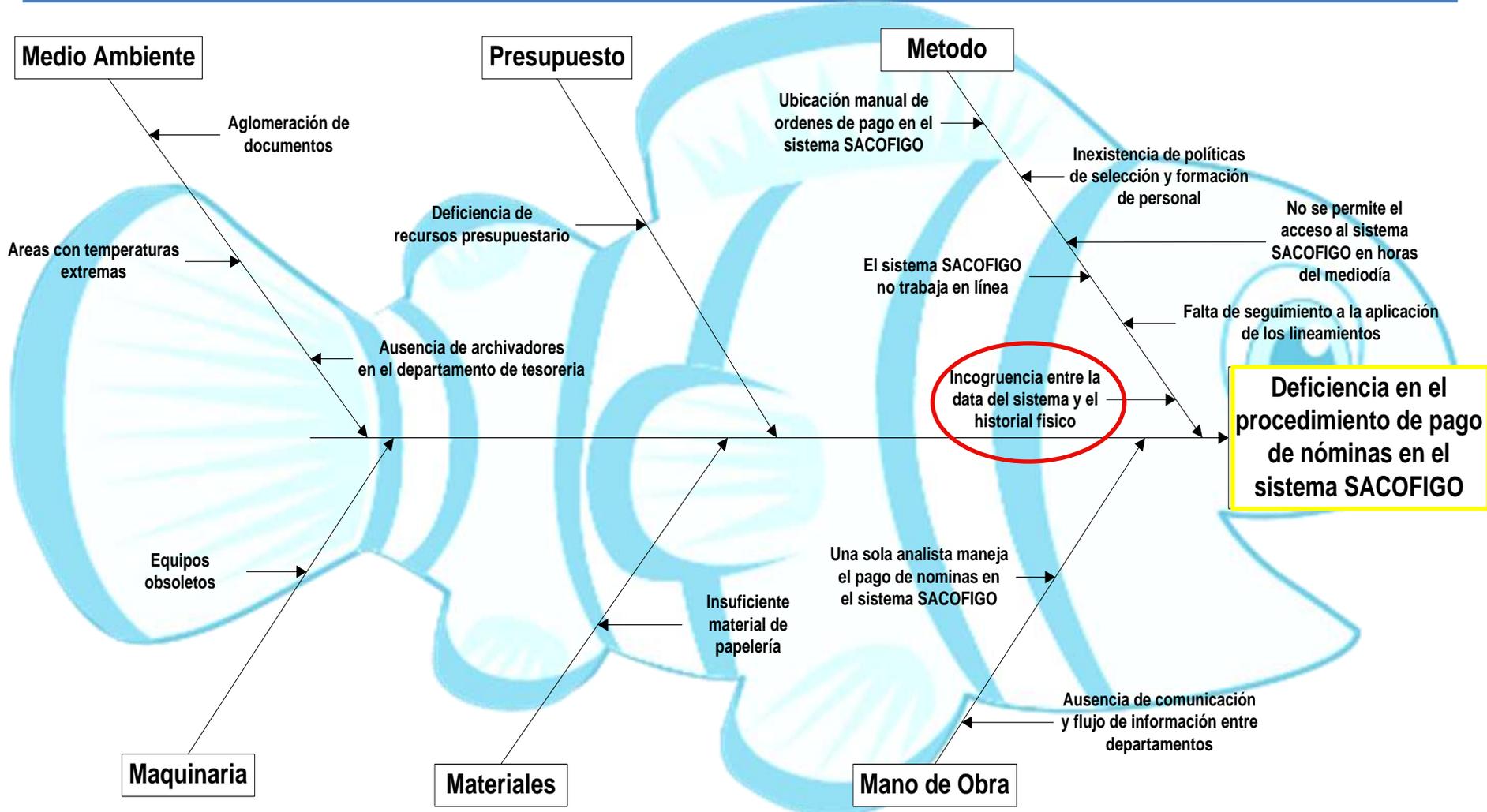
Los equipos de computación utilizados en el Departamento de Tesorería son obsoletos.

Insuficiente material de papelería para la impresión y manejo de los resultados provenientes del pago de nóminas .

Falta de seguimiento por parte de la Gerencia de Finanzas de la aplicación de los lineamientos establecidos para realizar el pago de nóminas en el Sistema SACOFIGO.



Diagnóstico de la situación actual del procedimiento de nóminas en el Sistema Administrativo, Contable y Financiero para el Sector Gobierno (SACOFIGO)



Definir variables que inciden en el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana

INTERNAS

Áreas de oficinas sin distribución adecuada.

Ausencia de personal capacitado para el pago de nóminas en el sistema SACOFIGO, lo que genera tardanzas en estos.

Jornadas de trabajos incompletas, en virtud que se labora hasta las 12:00 pm, por las altas temperaturas en las áreas de trabajo.

Pérdida de documentos e información del Departamento de Tesorería, por falta de archivadores.

Incongruencia entre la data de pago de nóminas existente en el sistema SACOFIGO y el historial físico de dichos pagos.

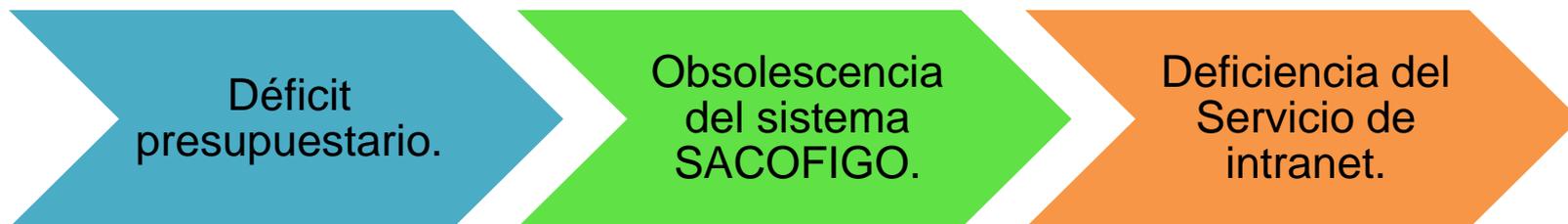
Errores en la data suministrada al Departamento de Tesorería por los otros departamentos encargados del pago de nóminas.

Paralización del sistema SACOFIGO durante determinadas horas de la jornada de trabajo.



Definir variables que inciden en el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana

EXTERNAS



Identificar las fortalezas y debilidades que presenta el procedimiento de Pagos de nóminas en el Sistema Administrativo, Contable y Financiero para el Sector Gobierno (SACOFIGO)

Contexto Interno		Contexto Externo	
Fortalezas	Debilidades	Oportunidades	Amenazas
Lineamientos establecidos para realizar las actividades con respecto al pago de nómina en el sistema SACOFIGO.	Falta de adiestramiento del personal para el manejo del sistema SACOFIGO.	Desincorporar los equipos obsoletos.	Aglomeración de documentos que no son de uso <u>continuo</u> .
Fácil manejo del sistema SACOFIGO con respecto al pago de nóminas.	Carencia de material de oficina para realizar las actividades diarias.	Capacitar al personal en el manejo del sistema SACOFIGO para el pago de nómina.	Inconformidad por parte de los entes auditables.
Existencia de auditorías periódicas	Perdida de información en cuanto al pago de nóminas, por la inexistencia de archivadores.	Aprovechar el espacio físico para incorporar archivadores en el departamento de tesorería	Reducción temporal del tiempo de la jornada de trabajo.
Existencia de archivo histórico, para la ubicación de documentos que no son de uso continuo	Limitación de recursos económicos, para realizar labores de reparación, mantenimiento y compras.	-	Incumplimiento de las condiciones mínimas requeridas del medio ambiente de trabajo

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Establecer las propuestas de mejoras para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Propuestas de Mejora:



Actualizar el sistema SACOFIGO y su incorporación en línea para evitar alteraciones en los módulos, manipulación sin control y desbloqueo de estos, para el ingreso de forma tardía de pagos de nómina efectuados con anterioridad



Automatizar la ubicación de órdenes de pago que son realizadas manualmente en el módulo de pago de nóminas.



Capacitar al personal para tramitar el pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Establecer las propuestas de mejoras para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Propuestas de Mejora:



Realizar respaldo de la data del sistema SACOFIGO fuera de las horas de las jornadas de trabajo.



Reparar el actual sistema de enfriamiento.



Fomentar la integración de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas, para evitar errores u omisiones en las órdenes de pago..

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Establecer las propuestas de mejoras para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Propuestas de Mejora:



Aprobar los recursos necesarios, para realizar labores de reparación, mantenimiento y compras de materiales necesarios para el desarrollo de actividades referentes al procedimiento de pago de nóminas en el departamento de tesorería.



Instalar Archivadores en el Departamento de Tesorería para conservar la información de uso continuo en el pago de nóminas y enviar al archivo histórico los documentos relacionados con el mismo para así evitar pérdida de información de vital importancia.



Incorporación de nuevos equipos computacionales actualizados para lograr el funcionamiento adecuado del sistema SACOFIGO.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Establecer las propuestas de mejoras para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Propuestas de Mejora:

Asignar recursos presupuestarios para la compra de material de papelería necesarios para el desarrollo de las labores diarias del Departamento de Tesorería..



Establecer supervisiones periódicas para verificar la aplicación de lineamientos en el desarrollo de las actividades que le corresponden a cada uno de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas.



ANÁLISIS Y RESULTADOS

Establecer las propuestas de mejoras para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.

Estrategias de mejora Análisis FODA

FO

- ✓ Incorporar el uso de nuevos equipos para cumplir los lineamientos establecidos para realizar las actividades con respecto al pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.
- ✓ Aprovechar el fácil manejo del sistema SACOFIGO para capacitar al personal con respecto al pago de nóminas.

DO

- ✓ Ejecutar la capacitación y adiestramiento del personal en el manejo del sistema SACOFIGO para el pago de nóminas.
- ✓ Incorporar archivadores para evitar la pérdida de información en cuanto al pago de nóminas.
- ✓ Incorporar equipos actualizados para lograr que sea viable el adiestramiento del personal y manejo del sistema SACOFIGO.

FA

- ✓ Cumplir con los lineamientos establecidos para realizar las actividades con respecto al pago de nómina en el sistema SACOFIGO, se disminuiría la inconformidad por parte de los entes auditables.
- ✓ Aprovechar la existencia del archivo histórico para evitar la aglomeración de documentos que no son de uso continuo.
- ✓ Utilizar las auditorías periódicas para lograr el cumplimiento de las condiciones mínimas requeridas del medio ambiente de trabajo.

DA

- ✓ Con la aprobación de los recursos financieros se podrá reparar el actual del sistema de enfriamiento para así lograr el cumplimiento del total de la jornada de trabajo.
- ✓ Capacitar al personal de Tesorería en el manejo del sistema SACOFIGO para el pago de nóminas, evitándose de esta manera la inconformidad por parte de los entes auditables.
- ✓ Cumplir con las condiciones mínimas requeridas del medio ambiente de trabajo para evitar afectar la salud física y mental de los trabajadores en el lugar de trabajo.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Estrategia de las 5S

Es un método o estrategia que abarca casi los aspectos del problema que se presenta en el Departamento de Tesorería.



A partir de esta se podrá optimizar el procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Seiri

Se trata de eliminar del área de trabajo lo innecesario, en el caso del departamento de tesorería se deben eliminar:



Altas temperaturas en el área de trabajo.

Acumulación de desechos de oficina.



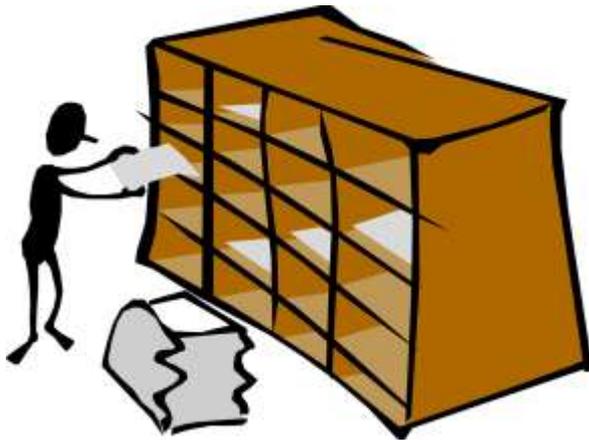
Equipos Obsoletos

Acumulación de documentos que no son de uso inmediato.



ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Seiton



Se deben ordenar los elementos que se han clasificado de la manera más conveniente, designando un lugar para cada cosa y que cada cosa se coloque en su lugar, de modo que se puedan encontrar con facilidad.



Se mejora la visualización de los elementos de máquinas, equipos y talento humano. A continuación se muestra la propuesta que se realiza.



ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Seiton

CRONOGRAMA DE ORDEN			
Área	Actividades	Responsable	Frecuencia
Departamento De Tesorería	Colocar Archivadores dentro del Dpto. de Tesorería	OCAF	Cada vez que sea requerido
	Enviar Datos al Archivo Central	Departamento de Tesorería	Semanal
	Colocar Tabiques para la División de Áreas en el Dpto. de Tesorería	OCAF	Cada vez que sea requerido
	Asignar Personal de Tesorería al Procedimiento de pago de Nominas	Departamento de Talento Humano	Cada vez que sea requerido
	Mejorar el Control Visual de las Carpetas para facilitar la Búsqueda de Documentos	Departamento de Tesorería	Diario

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Seiso



Implica eliminar la suciedad del lugar de trabajo, para evitar que haya desechos de oficina en las áreas, que interrumpen los procedimientos que desarrolla el personal en el procedimiento de pago de nóminas y la pérdida de documentos de vital importancia.



Es conveniente que se ejecute un programa de limpieza en el que pueda participar todo el personal que allí labora.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Programa de Limpieza

Objetivo: Lograr que se integre la limpieza como parte del trabajo, para prevenir la suciedad y los efectos negativos de las áreas de trabajo.

PROGRAMA DE LIMPIEZA			
Área	Actividades	Responsable	Frecuencia
Departamento De Tesorería	Eliminar Desechos de Oficina	Departamento de Mantenimiento	Diaria
	Limpieza del Área de Tesorería	Departamento de Mantenimiento	Diaria
	Enviar Documentos al Archivo Central	Departamento de Tesorería (Mensajero)	Semanal
	Verificar que se encuentre cada cosa en su Lugar	Departamento de Tesorería	Diaria

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Seiketsu

Es la metodología que permitirá mantener los logros alcanzados con la aplicación de las tres primeras "S".

Sin este, es posible que el lugar de trabajo nuevamente llegue a tener elementos innecesarios y se pierdan el orden y la limpieza alcanzada.



Una vez se haya iniciado el programa de limpieza, dictar charlas de sensibilización cada determinado tiempo, mediante las cuales se le instruya al personal de Tesorería y departamentos relacionados, la importancia y necesidad de la estrategia de la 5S para el desarrollo y mantenibilidad de la organización.

Mostrar a los trabajadores que los beneficios que se obtienen por medio de la aplicación de la estrategia de la 5S, no solo beneficia a la empresa sino también a ellos, ya que; esto se puede aplicar en cualquier ámbito de la vida; trabajo, vida diaria, entre otros.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Seiketsu

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES					
Área	Responsable	Actividades	Objetivo	Fecha	Hora
Departamento de Tesorería	Gerencia de Finanzas	Charlas de sensibilización	Desarrollar la sensibilidad del personal del departamento, para el mantenimiento del área, mediante talleres motivacionales amplios y frecuentes		
	Departamento de Tesorería	Reuniones Regulares	Mantener una agenda para evitar pérdidas de tiempo a los empleados, especialmente si se sienten presionados o tienen plazos que cumplir		
	Gerencia de Finanzas	Talleres motivacionales	Mostrar a los trabajadores del departamento que mantener el orden mediante la estrategia 5S no solo beneficia a la empresa sino que también a ellos.		

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Shitsuke



Se deberá convertir en hábito el empleo y utilización de los métodos establecidos y estandarizados para la limpieza en el lugar de trabajo.

Esto es lo que estará determinando el tiempo de duración de los beneficios alcanzados con las primeras "S".



Las cuatro "S" anteriores se pueden implantar sin dificultad, si en los lugares de trabajo se mantiene la Disciplina.



La aplicación de estas nos garantiza que el desarrollo de las actividades desarrolladas en el Departamento de Tesorería tenderá a mejorar progresivamente, por consiguiente se conseguirá optimizar el procedimiento de pago de nóminas en el Sistema SACOFIGO.



ANÁLISIS Y RESULTADOS

Aplicación de Shitsuke

CRONOGRAMA DE ACCION			
Área	Responsable	Acción	Semanas
Departamento de Tesorería	Gerencia de Finanzas	Eliminación de elementos innecesarios	6
	Gerencia de Finanzas	Cronograma de Orden	6
	Departamento de Tesorería	Programa de Limpieza	3
	Departamento de Tesorería	Cronograma de Actividades	4

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de mejora para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana

 CORPORACION VENEZOLANA DE GUAYANA PLAN DE MEJORAS – Procedimiento de Pagos de Nominas en el Sistema Sacofigo de la CVG.					
Fecha de Inicio	Objetivo	Situación Inicial	Variables Relevantes	Acciones Para Lograr el Objetivo	
				Acciones	Responsable
	Optimizar el procedimiento de Pagos de Nominas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.	El sistema SACOFIGO no trabaja en línea con los diversos departamentos involucrados en el pago de nóminas.	Actualización del sistema SACOFIGO	Actualizar el sistema SACOFIGO y su incorporación en línea para evitar alteraciones en los módulos, manipulación sin control y desbloqueo de estos, para el ingreso de forma tardía de pagos de nómina efectuados con anterioridad	Departamento de Informática
		Las órdenes de pago deben ser ubicadas en el sistema SACOFIGO de forma manual	Automatización de las órdenes de pago.	Automatizar la ubicación de órdenes de pago que son realizadas manualmente en el módulo de pago de nóminas.	Departamento de informática, Departamento de Tesorería y Departamento de Organización y Método
		Una sola analista en el departamento de tesorería maneja el sistema en el ingreso de pago de nóminas.	Falta de personal capacitado	Capacitar al personal para tramitar el pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.	Departamento de Tesorería y Departamento de Recursos Humanos.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de mejora para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana

 CORPORACION VENEZOLANA DE GUAYANA PLAN DE MEJORAS – Procedimiento de Pagos de Nominas en el Sistema Sacofigo de la CVG.					
Fecha de Inicio	Objetivo	Situación Inicial	Variables Relevantes	Acciones Para Lograr el Objetivo	
				Acciones	Responsable
	Optimizar el procedimientos de Pagos de Nominas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.	No se permite el acceso al sistema Sacofigo, en horas del mediodía por labores de respaldo.	Acceso al Sistema SACOFIGO	Realizar respaldo de la data del sistema SACOFIGO fuera de las horas de las jornadas de trabajo.	Departamento de Informática
		Deficiencia del sistema de enfriamiento	Temperatura de las áreas	Reparar el actual sistema de enfriamiento.	OCAF, Departamento de mantenimiento.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de mejora para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana

 CORPORACION VENEZOLANA DE GUAYANA PLAN DE MEJORAS – Procedimiento de Pagos de Nominas en el Sistema Sacofigo de la CVG.					
Fecha de Inicio	Objetivo	Situación Inicial	Variables Relevantes	Acciones Para Lograr el Objetivo	
				Acciones	Responsable
	Optimizar el procedimientos de Pagos de Nominas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.	Ausencia de comunicación y flujo de información entre departamentos.	Carencia de apoyo entre los departamentos	Fomentar la integración de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas, para evitar errores u omisiones en las órdenes de pago.	OCAF, Oficina Corporativa de planificación y control de gestión,
		Deficiencia de recursos presupuestario para labores de reparación, mantenimiento y compras.	Limitación presupuestaria	Aprobar los recursos necesarios, para realizar labores de reparación, mantenimiento y compras de materiales necesarios para el desarrollo de actividades referentes al procedimiento de pago de nóminas en el departamento de tesorería.	Departamento de Gestión Organizacional, Trabajadores, Gerencia y Control del Area de Producción.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de mejora para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana

 CORPORACION VENEZOLANA DE GUAYANA PLAN DE MEJORAS – Procedimiento de Pagos de Nominas en el Sistema Sacofigo de la CVG.					
Fecha de Inicio	Objetivo	Situación Inicial	Variables Relevantes	Acciones Para Lograr el Objetivo	
				Acciones	Responsable
	Optimizar el procedimientos de Pagos de Nominas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.	Ausencia de archivadores para conservar la información y los datos que no son de uso continuo que no se enviaron al archivo histórico.	Ausencia de Archivadores	Instalar Archivadores en el Departamento de Tesorería para conservar la información de uso continuo en el pago de nóminas y enviar al archivo histórico los documentos relacionados con el mismo para así evitar pérdida de información de vital importancia	Departamento de Tesorería, OCAF, Departamento de Mantenimiento.
		Los equipos de computación son obsoletos	Obsolescencia de equipos	Incorporación de nuevos equipos computacionales actualizados para lograr el funcionamiento adecuado del sistema SACOFIGO.	OCAF, Departamento de Informática, Departamento de Tesorería, Departamento de mantenimiento.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de mejora para el Procedimiento de Pago de Nóminas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana

 CORPORACION VENEZOLANA DE GUAYANA PLAN DE MEJORAS – Procedimiento de Pagos de Nominas en el Sistema Sacofigo de la CVG.					
Fecha de Inicio	Objetivo	Situación Inicial	Variables Relevantes	Acciones Para Lograr el Objetivo	
				Acciones	Responsable
	Optimizar el procedimientos de Pagos de Nominas en el Sistema SACOFIGO de la Corporación Venezolana de Guayana.	Insuficiente material de papelería.	Escaso material de papelería	Asignar recursos presupuestarios para la compra de material de papelería necesarios para el desarrollo de las labores diarias del departamento de tesorería	Departamento de Tesorería, OCAF.
		Falta de seguimiento de los lineamientos establecidos para el pago de nóminas.	Supervisión periódica de lineamientos.	Establecer supervisiones periódicas para verificar la aplicación de lineamientos en el desarrollo de las actividades que le corresponden a cada uno de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas.	Gerencia de Finanzas, Oficina Corporativa de Planificación y Control de Gestión.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de valoración de la Optimización

VARIABLES	SITUACION INICIAL	% INICIAL	ACCION DE MEJORA	AREA	RESPONSABLE	% DE MEJORA	LOGRO
Actualización del sistema SACOFIGO	El sistema SACOFIGO no trabaja en línea con los diversos departamentos involucrados en el pago de nóminas.	15%	Actualizar el sistema SACOFIGO y su incorporación en línea para evitar alteraciones en los módulos, manipulación sin control y desbloqueo de estos, para el ingreso de forma tardía de pagos de nómina efectuados con anterioridad	Departamento de Tesorería	Departamento de Informática	85%	Evitar las alteraciones y manipulación del modulo del pago de nominas en el sistema SACOFIGO.
Automatización de las órdenes de pago.	Las órdenes de pago deben ser ubicadas en el sistema SACOFIGO de forma manual	10%	Automatizar la ubicación de órdenes de pago que son realizadas manualmente en el módulo de pago de nóminas.	Departamento de Tesorería	Departamento de informática, Departamento de Tesorería y Departamento de Organización y Método	90%	la ubicación automatizada de las OP en el modulo de pago de nominas sin que sea necesario su ubicación manual.
Falta de personal capacitado	Una sola analista en el departamento de tesorería maneja el sistema en el ingreso de pago de nóminas.	10%	Capacitar al personal para facilitar el pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.	Departamento de Tesorería	Departamento de Tesorería y Departamento de Recursos Humanos.	90%	Incorporar mayor personal al pago de nomina del sistema SACOFIGO para agilizar dicho procedimiento.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de valoración de la Optimización

VARIABLES	SITUACION INICIAL	% INICIAL	ACCION DE MEJORA	AREA	RESPONSABLE	% DE MEJORA	LOGRO
Acceso al Sistema SACOFIGO	No se permite el acceso al sistema Saco figo, en horas del medio día por labores de respaldo.	80%	Realizar respaldo de la data del sistema SACOFIGO fuera de las horas de las jornadas de trabajo.	Departamento de Tesorería	Departamento de Informática	20%	Acceso al sistema SACOFIGO sin restricciones de tiempo durante las jornadas de trabajo
Temperatura de las áreas	Deficiencia del sistema de enfriamiento	15%	Reparar el actual sistema de enfriamiento.	Departamento de Tesorería	OCAF, Departamento de mantenimiento.	85%	La reparación del sistema de enfriamiento mejoraría el cumplimiento total de la jornada laboral, la que actualmente es de 4 horas, a 8 horas que establecen las leyes laborales.
Carencia de apoyo entre los departamentos	Ausencia de comunicación y flujo de información entre departamentos.	50%	Fomentar la integración de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas, para evitar errores u omisiones en las órdenes de pago.	Departamento de Tesorería	OCAF, Oficina Corporativa de planificación y control de gestión,	50%	disminuir los errores u omisiones que se generan en las ordenes de pago en el procedimiento de pago de nominas.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de valoración de la Optimización

VARIABLES	SITUACION INICIAL	% INICIAL	ACCION DE MEJORA	AREA	RESPONSABLE	% DE MEJORA	LOGRO
Temperatura de las áreas	Deficiencia del sistema de enfriamiento	15%	Reparar el actual sistema de enfriamiento.	Departamento de Tesorería	OCAF, Departamento de mantenimiento.	85%	La reparación del sistema de enfriamiento mejoraría el cumplimiento total de la jornada laboral, la que actualmente es de 4 horas, a 8 horas que establecen las leyes laborales.
Carencia de apoyo entre los departamentos	Ausencia de comunicación y flujo de información entre departamentos.	50%	Fomentar la integración de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas, para evitar errores u omisiones en los órdenes de pago.	Departamento de Tesorería	OCAF, Oficina Corporativa de planificación y control de gestión,	50%	disminuir los errores u omisiones que se generan en los órdenes de pago en el procedimiento de pago de nóminas.

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de valoración de la Optimización

VARIABLES	SITUACION INICIAL	% INICIAL	ACCION DE MEJORA	AREA	RESPONSABLE	% DE MEJORA	LOGRO
Limitación presupuestaria	Deficiencia de recursos presupuestario para labores de reparación, mantenimiento y compras.	20%	Aprobar los recursos necesarios, para realizar labores de reparación, mantenimiento y compras de materiales necesarios para el desarrollo de actividades referentes al procedimiento de pago de nóminas en el departamento de tesorería.	Departamento de Tesorería	Departamento de Gestión Organizacional, Trabajadores, Gerencia y Control del Área de Producción.	80%	Desarrollar labores de reparación mantenimiento y compras de materiales necesarios para la ejecución del pago de nóminas.
Ausencia de Archivos	Ausencia de archivadores para conservar la información y los datos que no son de uso continuo que no se enviaron al archivo histórico.	40%	Instalar Archivos en el Departamento de Tesorería para conservar la información de uso continuo en el pago de nóminas y enviar al archivo histórico los documentos relacionados con el mismo para así evitar pérdida de información de vital importancia	Departamento de Tesorería	OCAF, Departamento de Mantenimiento.	60%	Conservar la información que es de uso continuo en el departamento de tesorería y evitar la pérdida de documentos.
Obsolescencia de equipos	Los equipos de computación son obsoletos	40%	Incorporación de nuevos equipos computacionales actualizados para lograr el funcionamiento adecuado del sistema SACOFIGO.	Departamento de Tesorería	OCAF, Departamento de Informática, Departamento de Tesorería, Departamento de mantenimiento.	60%	Funcionamiento adecuado del sistema SACOFIGO

ANÁLISIS Y RESULTADOS

Plan de valoración de la Optimización

VARIABLES	SITUACION INICIAL	% INICIAL	ACCION DE MEJORA	AREA	RESPONSABLE	% DE MEJORA	LOGRO
Escaso material de papelería	Insuficiente material de papelería.	30%	Asignar recursos presupuestarios para la compra de material de papelería necesarios para el desarrollo de las labores diarias del departamento de tesorería	Departamento de Tesorería	Departamento de Tesorería, OCAF.	70%	Respalda de manera física los resultados obtenidos con la ejecución del pago de nóminas en el sistema SACOFIGO
Supervisión periódica de lineamientos.	Falta de seguimiento de los lineamientos establecidos para el pago de nóminas.	10%	Establecer supervisiones periódicas para verificar la aplicación de lineamientos en el desarrollo de las actividades que le corresponden a cada uno de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas.	Departamento de Tesorería	Gerencia de Finanzas, Oficina Corporativa de Planificación y Control de Gestión.	90%	verificar el cumplimiento de las actividades que le corresponden a cada uno de los departamentos involucrados en el procedimiento de pago de nóminas.

CONCLUSIONES



1

El sistema SACOFIGO no se encuentra en línea y permite el desbloqueo del módulo de pago de nóminas, por lo que se puede alterar la situación real de la información financiera de la CVG por la incongruencia de la data con los documentos físicos referidos al pago de nóminas.

2

Se constató la falta de personal capacitado en el Departamento de Tesorería para el pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

3

La reducción temporal de las jornadas laborales y la interrupción diaria del ingreso al sistema SACOFIGO en horas del mediodía han contribuido de manera directa y agravante con las tardanzas del ingreso de pago de nóminas al sistema SACOFIGO.

CONCLUSIONES



4

En el diagnóstico de la situación actual del procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO se constató que dicho procedimiento presenta incongruencias, tardanzas, descontrol y obsolescencia por la falta de seguimiento por parte del Departamento de Tesorería y la Oficina Corporativa de Planificación y Control de Gestión de las normas y lineamientos establecidos para el procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

5

Existe una deficiencia presupuestaria que afecta las labores de reparación, mantenimiento y compras de materiales necesarios para el desarrollo de las actividades de pago de nóminas en el sistema SACOFIFO de la CVG.

6

Cada una de las variables relevantes internas y externas planteadas en el desarrollo de la investigación, determinaron una incidencia significativa en el diagnóstico de las causas de las fallas y deficiencias que se evidencian en el procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO de la CVG.

CONCLUSIONES



7

Se estableció una propuesta de mejora en forma de tabla para dar solución a las variables que afectan e inciden en el procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO, logrando la optimización del procedimiento.

8

El uso de la metodología 5S en el procedimiento de pago de nóminas, permitió plantear acciones de limpieza y ordenación que permiten dar respuesta a la necesidad de mejorar el ambiente de trabajo en el Departamento de Tesorería.

9

Por medio de la aplicación del plan de mejoras y la valoración de la optimización, se lograrán las mejoras necesarias en el procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO que se ejecutan diariamente en el Departamento de Tesorería.

RECOMENDACIONES



1

Ejecutar el plan de mejoras y valoración de la optimización propuesto en el desarrollo de la investigación.

2

Automatizar la búsqueda de órdenes de pagos en el módulo de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO por el Departamento de Informática quienes son los encargados del manejo de dicho sistema.

3

Mejorar la comunicación y flujo de información entre departamentos involucrados en el pago de nóminas.

4

Promover por parte del Departamento de Tesorería y todas las unidades de CVG relacionadas con el Procedimiento de Pago de Nóminas, la realización de reuniones de coordinación semanales sobre dicho procedimiento y por ende se logre la optimización necesaria.

5

Realizar seguimiento por parte del Departamento de Tesorería y la Oficina Corporativa de Planificación y Control de Gestión de la aplicación de los manuales de normas y procedimientos referidos al pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

RECOMENDACIONES



6

Aplicar herramientas de mejora continua que conduzcan siempre a la optimización de los procesos que se llevan a cabo en el área de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

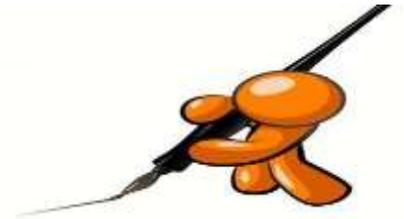
7

Implementar las estrategias planteadas en la propuesta de ordenación y limpieza aplicando la metodología 5S, con la finalidad de reducir las fallas y por ende aumentar la eficacia, la eficiencia y la satisfacción del trabajo.

8

Implementar estrategias de Motivación al personal que desarrolla labores en el Departamento de Tesorería.

RECOMENDACIONES



9

Se recomienda que la CVG realice un seguimiento periódico de la aplicación de los lineamientos establecidos para el pago de nóminas en el sistema SACOFIGO por la Oficina Corporativa de Planificación y Control de Gestión de la Corporación.

10

Se recomienda la asignación de recursos financieros al Departamento de Tesorería, para realizar un estudio de fuerza laboral con el fin de determinar la cantidad de personas y cargos necesarios para la ejecución del procedimiento de pago de nóminas en el sistema SACOFIGO.

“Después de escalar una montaña muy alta, descubrimos que hay muchas otras montañas por escalar”

Nelson Mandela



¡GRACIAS POR SU ATENCION!

