

CASO DE NEGOCIO

NOMBRE DEL PROYECTO:	PLATAFORMA PARA LA GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y PROCESOS LABORALES
FECHA DE ELABORACIÓN:	23 de agosto del 2024.

HISTORIAL DE VERSIONES			
FECHA Y HORA	N° DE VERSIÓN	DESCRIPCIÓN	ELABORADO POR
24 AGOSTO, 12:00	1.0.1	Propuesta de proyecto para la solución de un problema.	BUSTAMANTE EDUARDO, CONRIQUEZ MARCO

PROPÓSITO DE ESTE PROYECTO

Desarrollar una plataforma para la gestión de documentos y procesos laborales.

ALCANCE DEL PROYECTO

Asegurar una plataforma segura y legalmente válida para la gestión de documentos y procesos laborales en empresas de ámbito legal mediante una plataforma web para digitalizar los procesos laborales y documentales, reduciendo la dependencia del papel físico, asegurar que las operaciones cumplan con normativas legales, administración más eficiente de empleados y sus actividades y registrar de manera confiable el tiempo de entrada y salida.

DEFINICIONES, SIGLAS Y ABREVIATURAS EMPLEADAS EN ESTE DOCUMENTO

RH: Recursos Humanos.
ERP: Enterprise Resource Planning (Sistema de Planificación de Recursos Empresariales).
CRM: Customer Relationship Management (Gestión de Relaciones con el Cliente).
TI: Tecnología de la Información.
SDLC: Software Development Life Cycle (Ciclo de Vida del Desarrollo de Software).
QA: Quality Assurance (Aseguramiento de la Calidad).
PM: Project Manager (Gerente de Proyecto).
ROI: Return on Investment (Retorno de la Inversión).
UX: User Experience (Experiencia de Usuario).
UI: User Interface (Interfaz de Usuario).
SLA: Service Level Agreement (Acuerdo de Nivel de Servicio).

REFERENCIAS A OTROS PROYECTOS

DocuSign: Es una de las soluciones más conocidas en la gestión de transacciones digitales, que abarca desde firmas electrónicas hasta la automatización de flujos de

CASO DE NEGOCIO

trabajo y la verificación de identidad. Es ideal para grandes empresas con flujos de trabajo complejos y necesidades de cumplimiento normativo.

Adobe Sign: Integrada en la suite de Adobe, permite la captura de firmas electrónicas dentro de flujos de trabajo ya conocidos, como Adobe Acrobat. Es una opción popular para empresas que ya utilizan productos de Adobe.

HelloSign: Integrada con Dropbox, se centra en flujos de trabajo de firma simples y fáciles de usar, especialmente para usuarios de Dropbox. Ofrece seguridad y cumplimiento normativo, pero puede ser limitada para necesidades más complejas.

DESCRIPCIÓN RESUMIDA DEL PROBLEMA A RESOLVER

La problemática principal para resolver con la plataforma de gestión de documentos y procesos laborales es la ineficiencia y los riesgos asociados con el manejo manual de documentos. La dependencia del papel físico, el cumplimiento legal complejo, la administración ineficiente, la seguridad de los datos, y el proceso lento de firma y validación generan problemas significativos. La plataforma propuesta busca digitalizar y automatizar estos procesos, eliminando la necesidad de papel, asegurando el cumplimiento normativo, mejorando la eficiencia administrativa, garantizando la seguridad de los datos, y optimizando el registro del tiempo de entrada y salida, con el objetivo de modernizar y agilizar la gestión laboral en las empresas.

RESULTADO(S) ESPERADO(S)

Reducción del uso de papel físico
Cumplimiento normativo asegurado
Mayor eficiencia administrativa
Mejora en la seguridad de datos
Registro preciso del tiempo de entrada y salida.

ENFOQUE DEL PROYECTO

El proyecto se enfoca en digitalizar y automatizar los procesos laborales, para ello SCRUM es una metodología adecuada para el desarrollo de esta plataforma debido a su enfoque en la entrega continua, su capacidad de adaptación a cambios gracias a las tareas específicas, y su estructura que fomenta la transparencia y colaboración.

JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto es crucial para modernizar la gestión de documentos y procesos laborales en las empresas, ofreciendo una plataforma segura y eficiente que mejore la administración de documentos, garantice el cumplimiento normativo, y reduzca costos operativos relacionados con el manejo físico de documentos y procesos manuales.

EQUIPO DE ANÁLISIS DEL CASO DE NEGOCIO

CASO DE NEGOCIO

Las siguientes personas conforman el equipo de análisis y son responsables por el análisis y la creación de este Caso de Negocio.

Rol	Descripción	Nombre y Cargo
Project Manager	Gestionar, Planear Organizar, Análisis y Documentación el proyecto	Carlos Eduardo Bustamante Servin
Espónsor/Cliente	Financiación, respaldo y aprobación del proyecto	Jimmy
Cientes	Empresas que utilizaran la plataforma	Empresas(x)
Usuarios	Personas que gestionarán la documentación y los registros de los trabajadores y accederán al sistema para firma de documentos	Personal de Recursos Humanos, Trabajadores,
Interesados	Personas que garantizaran el cumplimiento de los requisitos legales y regulatorios	Equipo Legal, Consultores Legales

ENUNCIADO DEL PROBLEMA

Las empresas enfrentan ineficiencia y riesgos asociados con la gestión manual de documentos y procesos laborales, incluyendo dependencia del papel físico, dificultades en el cumplimiento legal, administración ineficiente, problemas de seguridad de datos y procesos de firma lentos y susceptibles a fraudes.

IMPACTO DEL PROBLEMA

El proyecto mejorará la eficiencia operativa de las empresas al digitalizar la gestión de documentos y procesos laborales. Reducirá la dependencia del papel, garantizará el cumplimiento legal y aumentará la seguridad de los documentos mediante firmas digitales. También optimizará la administración de empleados y permitirá un registro confiable de asistencia, generando ahorros en costos y tiempo.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

La plataforma de gestión de documentos y procesos laborales es una solución web diseñada para digitalizar y automatizar la gestión de documentos y procesos en empresas, con el fin de reducir la dependencia del papel físico, asegurar el cumplimiento legal, y mejorar la eficiencia en la administración de empleados y sus actividades, así como en el registro del tiempo de entrada y salida.

METAS Y OBJETIVOS DE NEGOCIO

Implementar la Plataforma de Gestión
Asegurar el cumplimiento legal
Mejorar la eficiencia Administrativa

Meta/Objetivo de Negocio	Descripción
Implementar la Plataforma de Gestión	Desarrollar y lanzar la plataforma web para la gestión de documentos y procesos laborales.
Asegurar el cumplimiento legal	Incorporar funcionalidades que garanticen el cumplimiento con las normativas legales.

CASO DE NEGOCIO

Mejorar la eficiencia Administrativa	Reducir el tiempo de procesamiento de documentos y administración de procesos.

DESEMPEÑO DEL PROYECTO

Plataforma de Gestión de Documentos.
Sistema de Seguridad de Datos.
Sistema de Registro de Tiempo de Entrada y Salida.

Recurso/Proceso/Servicio Clave	Métrica de Desempeño
Plataforma de Gestión de Documentos.	Tiempo promedio de procesamiento de documentos (en días) desde la carga hasta la firma final.
Sistema de Seguridad de Datos.	Número de incidentes de seguridad reportados.
Sistema de Registro de Tiempo de Entrada y Salida.	Precisión del registro de tiempo (en % de errores).

SUPUESTOS DEL PROYECTO

Aceptación de la Propuesta: Se asume que la empresa aceptará la propuesta del proyecto sin mayores modificaciones, permitiendo iniciar el desarrollo en el plazo establecido.

Rechazo de la Propuesta: Existe la posibilidad de que la empresa rechace la propuesta o solicite modificaciones significativas, lo que podría retrasar el inicio del proyecto. Esto podría implicar cambios en el alcance, funcionalidad o presupuesto.

Modificaciones a la Propuesta: Se asume que, en caso de aceptar el proyecto, la empresa podría solicitar ajustes en los requisitos, tales como funcionalidades adicionales, cambios en la seguridad o integración con otros sistemas internos, lo que afectaría el cronograma y el presupuesto.

Disponibilidad de Recursos Internos: Se parte del supuesto de que el equipo interno (desarrolladores, expertos legales, personal de recursos humanos) estará disponible y contará con las habilidades necesarias para llevar a cabo el proyecto dentro de los tiempos establecidos.

Las empresas estarán dispuestas a adoptar y pagar por el uso de la plataforma.

Los proveedores de servicios legales y de firma digital estarán disponibles para integrarse con la plataforma.

La tecnología utilizada será capaz de manejar la carga esperada de usuarios y datos.

RESTRICCIONES DEL PROYECTO

Presupuesto Limitado
Tiempo de Implementación
Cumplimiento Normativo
Disponibilidad de Recursos Técnicos
Integración con Sistemas Externos
Seguridad y Privacidad de los Datos
Capacidad de Escalabilidad
Capacitación del Personal

CASO DE NEGOCIO

HITOS PRINCIPALES DEL PROYECTO

Hitos/Entregables	Fecha Objetivo

ALINEACIÓN ESTRATÉGICA

Explicar cómo este proyecto está vinculado/relacionado con el Plan Estratégico.

Plan	Metas/Objetivos	Relación con el Proyecto

ANÁLISIS COSTO-BENEFICIO

Indicar los renglones de costo por acción tomada por el proyecto y los renglones de ahorros e ingresos adicionales generados por este proyecto.

Acción	Tipo de Acción	Descripción	Ahorros + Ingresos Adicionales - Costos
Desarrollo e Implementación de la Plataforma	Costo	Gastos relacionados con el desarrollo, implementación y mantenimiento de la plataforma.	(\$400,000)
Reducción de Costos Operativos	Ahorro	Reducción de costos asociados al manejo físico de documentos y errores administrativos.	\$250,000
Incremento en la Eficiencia Administrativa	Ingreso	Mejora en la productividad y reducción del tiempo de manejo de documentos.	\$150,000
Ahorros Netos			\$100,000

ANÁLISIS DE ALTERNATIVAS

CASO DE NEGOCIO

Las siguientes alternativas fueron exploradas y analizadas frente al problema de negocio a resolver. Las mismas no fueron seleccionadas por las razones que se explican en la siguiente tabla.

No Empezar un Proyecto o Tomar una Acción	Razones de no elegir esta alternativa
	<ul style="list-style-type: none">• .• .• .
Opción Alterna	Razones de no elegir esta alternativa
Opción Alterna	Razones de no elegir esta alternativa

APROBACIÓN

Los abajo firmantes con su firma indican que comprenden el propósito y el contenido de este documento y que aprueban el proyecto propuesto en este Caso de Negocio y que se pueden tomar los pasos siguientes para crear un proyecto formal, de acuerdo con los detalles descritos en el presente documento.

Nombre	Cargo	Firma	Fecha