**Sistema de Gestión de Recursos Humanos**

**Visión del Producto**

**Historial de Revisiones**

| **Fecha** | **Versión** | **Descripción** | **Autor** |
| --- | --- | --- | --- |
| 12/11/2023 | 1.0 | Inicial | Grupo B |

**Tabla de Contenidos**

[1](#_2u6wntf) Introducción 4

[1.1](#_19c6y18) Propósito 4

[1.2](#_3tbugp1) Alcance 4

[1.3](#_28h4qwu) Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones 4

[1.4](#_nmf14n) Referencias 4

[2](#_tyjcwt) Posicionamiento 4

[2.1](#_37m2jsg) Oportunidad de Negocio 4

[2.2](#_1t3h5sf) Sentencia que define el problema 4

[2.3](#_2s8eyo1) Sentencia que define la posición del Producto 5

[3](#_3rdcrjn) Descripción de Stakeholders (Participantes en el Proyecto) y Usuarios 5

[3.1](#_1mrcu09) Resumen de Stakeholders 5

[3.2](#_lnxbz9) Resumen de Usuarios 6

[3.3](#_35nkun2) Entorno de usuario 6

[3.4](#_46r0co2) Perfil de los Stakeholders 6

[3.4.1](#_44sinio) Administrador 6

[3.4.2](#_z337ya) Asistente de Empeño 6

[3.4.3](#_3j2qqm3) Cajero 7

[3.4.4](#_1y810tw) Tasador 7

[3.5](#_4i7ojhp) Perfiles de Usuario 7

[3.5.1](#_2xcytpi) Asistente de Empeño 7

[3.5.2](#_2lwamvv) Administrador 8

[4](#_3whwml4) Descripción Global del Producto 8

[4.1](#_2bn6wsx) Perspectiva del producto 8

[4.2](#_qsh70q) Resumen de características 8

[4.3](#_3as4poj) Suposiciones y dependencias 8

[4.4](#_1pxezwc) Costo y precio 8

[5](#_49x2ik5) Descripción Global del Producto 8

[6](#_147n2zr) Restricciones 9

[7](#_111kx3o) Precedencia y Prioridad 9

[8](#_3l18frh) Otros Requisitos del Producto 9

[8.1](#_206ipza) Estándares Aplicables 9

[8.2](#_4k668n3) Requisitos de Sistema 10

[8.3](#_2zbgiuw) Requisitos de Desempeño 10

[8.4](#_1egqt2p) Requisitos de Entorno 10

[9](#_3ygebqi) Requisitos de Documentación 10

[9.1](#_2dlolyb) Manual de Usuario 10

[9.2](#_sqyw64) Ayuda en Línea 10

[9.3](#_3cqmetx) Guías de Instalación, Configuración, y Fichero Léame 10

**Visión**

1. **Introducción**
   1. **Propósito**

El propósito del presente documento es:

* Definir los alcances del sistema de “Gestión de Recursos Humanos”.
* Describir las características principales del sistema.
* Identificar y describir los stakeholders del sistema.
* Describir de qué manera el sistema a implementar afecta a la organización y a los que participan en ella.
  1. **Alcance**

El documento Visión nos dará una perspectiva más amplia de cómo influye el sistema en el proceso que se ve afectado por el problema dentro de la organización. Además, nos dará a conocer el entorno y las necesidades de los stakeholders que harán uso del sistema.

* 1. **Definiciones, Acrónimos, y Abreviaciones**

RUP: Son las siglas de Rational Unified Process. Se trata de una metodología para describir el proceso de desarrollo de software.

* 1. **Referencias**
* Glosario.
* Plan de desarrollo de software.
* RUP (Rational Unified Process).
* Diagrama de casos de uso.

1. **Posicionamiento**
   1. **Oportunidad de Negocio**

* Agilizar los procesos más críticos de la empresa.
* Tener información clasificada de toda operación que se ejecute.
  1. **Sentencia que define el problema**

| El problema | Actualmente el área de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Jesús María registra sus operaciones y transacciones mediante documentos tradicionales haciendo que estos se vuelvan muy engorrosos y difíciles de manipular exponiéndose así a una eventual pérdida de información sensible que podría derivar en varios desafíos que afectan la eficiencia, la seguridad de datos y la capacidad de tomar decisiones estratégicas. |
| --- | --- |
| afecta a | Subgerente de RRHH, Gerente de Planeamiento y presupuesto, Gerente Municipal, Gerente de Contabilidad y al área solicitante de personal. |
| El impacto asociado es | * Pérdida de información de los procesos administrativos. * Confusión en registros de documentos. * Desafíos en la toma de decisiones. |
| una adecuada solución sería | La automatización de los procesos administrativos de la Subgerencia de Recursos Humanos de la Municipalidad de Jesús María. |

* 1. **Sentencia que define la posición del Producto**

| Para | Subgerente de Recursos Humanos, Gerente de Planeamiento y presupuesto, Gerente Municipal y Gerente de Contabilidad. |
| --- | --- |
| Quienes | Requieren tener un control de todos los procesos administrativos que se realizan en la Municipalidad de Jesús María por la subgerencia de recursos humanos. |
| El nombre del producto | Gestión de Recursos Humanos. |
| Que | Brinda información ordenada hacia los trabajadores de la Municipalidad de Jesús María y los postulantes, y asimismo les permite registrar todas las transacciones de los procesos administrativos que realicen con todos los detalles. |
| No como | El proceso actual de registrar información de manera tradicional, que no garantiza una seguridad en la administración de la información. |
| Nuestro producto | Permitirá una transformación significativa en la forma en que la Municipalidad de Jesús María gestiona sus recursos humanos, mejorando la eficiencia operativa y apoyando la toma de decisiones estratégicas para el desarrollo y el bienestar de los trabajadores. |

1. **Descripción de Stakeholders (Participantes en el Proyecto) y Usuarios**

Para proveer de una forma efectiva productos y servicios que se ajusten a las necesidades de los usuarios, es necesario identificar e involucrar a todos los participantes en el proyecto como parte del proceso de modelado de requerimientos. También es necesario identificar a los usuarios del sistema y asegurarse de que el conjunto de participantes en el proyecto los representa adecuadamente. Esta sección muestra un perfil de los participantes y de los usuarios involucrados en el proyecto, así como los problemas más importantes que éstos perciben para enfocar la solución propuesta hacia ellos. No describe sus requisitos específicos ya que éstos se capturan mediante otro artefacto. En lugar de esto proporciona la justificación de por qué estos requisitos son necesarios.

* 1. **Resumen de Stakeholders**

| **Nombre** | **Descripción** | **Responsabilidades** |
| --- | --- | --- |
| Dueño | Es la persona que solicita y pagará por el sistema requerido. | Gestionar y Aprobar la implementación del sistema.  Aportar en el financiamiento del desarrollo del sistema. |
| Gerente Municipal | Es la persona encargada de la administración de los recursos del negocio | Generar utilidades al negocio. |
| Subgerente de Recursos Humanos. | Es la persona encargada de casi todos los trámites de los procesos del negocio | Generar información de las operaciones que se ejecutan. |
| Gerente de Planeamiento y Presupuesto. | Es la persona encargada de fijar planear y presupuestar procesos del negocio. | controlar los presupuestos y planeamiento financiero. |
| Gerente de Contabilidad | Persona encargada de solicitar el dinero. | Recibir y entregar solicitud de acuerdo a la transacción. |

* 1. **Resumen de Usuarios**

| **Nombre** | | **Descripción** | **Responsabilidad** |
| --- | --- | --- | --- |
| Gerente Municipal | Es la persona que administra los recursos del negocio | | administrar ganancias. |
| Subgerente de Recursos Humanos. | Persona encargada de elaborar documentos en donde se registran las operaciones realizadas. | | Registro de operaciones. |

* 1. **Entorno de usuario**

El usuario podrá ingresar desde cualquier computadora con acceso a internet y podrá acceder al sistema.

* 1. **Perfil de los Stakeholders**

* + 1. ***Gerente Municipal***

| **Representante** | Jorge López de Castilla Bado. |
| --- | --- |
| **Descripción** | Representante Legal. |
| **Tipo** | Usuario. |
| **Responsabilidades** | Encargado de la toma de decisiones estratégicas de la empresa. |
| **Criterio de Éxito** | Ganancia de Utilidades |
| **Grado de participación** | Capitalista |
| **Comentarios** | Ninguno |

* + 1. ***Gerente de Comunicaciones e Imagen.***

| **Representante** | Marcial De La Cruz Esparza. |
| --- | --- |
| **Descripción** | Responsable por la parte operativa. |
| **Tipo** | Operador.. |
| **Responsabilidades** | Encargado de publicar los documentos. |
| **Criterio de Éxito** | marketing.. |
| **Grado de participación** | Empleado. |
| **Comentarios** | Ninguno |

* + 1. ***Gerente de Contabilidad***

| **Representante** | Robert Romero. |
| --- | --- |
| **Descripción** | Persona encargada del movimiento del efectivo. |
| **Tipo** | Usuario |
| **Responsabilidades** | -Hacer afectación presupuestal.  -Generar certificado de afectacion. |
| **Criterio de Éxito** | verificar presupuesto. |
| **Grado de participación** | Control del movimiento del dinero que entra y sale. |
| **Comentarios** | ninguno |

* + 1. ***Gerente de Planeamiento y Presupuesto.***

| **Representante** | Lorenzo Henrry Espíritu Victorio. |
| --- | --- |
| **Descripción** | Persona encargada de cotizar los artefactos a empeñar. |
| **Tipo** | Usuario. |
| **Responsabilidades** | -Fija monto máximo a prestar por artefacto.  -Busca precios referenciales de artefactos. |
| **Criterio de Éxito** | Garantizar la recuperación del dinero. |
| **Grado de participación** | Fijar los montos máximos a prestar por artefacto. |
| **Comentarios** | ninguno |

* 1. **Perfiles de Usuario**
     1. ***Representante de área solicitante.***

| **Representante** | Raquel Mantilla Portocarrero. |
| --- | --- |
| **Descripción** | Persona encargada de la parte operativa. |
| **Tipo** | Usuario del sistema |
| **Responsabilidades** | -Registra solicitudes de requerimientos  -Registra resultados CAS. |
| **Criterio de Éxito** | Realizar los trámites documentarios en el menor tiempo posible. |
| **Grado de participación** | Persona que realiza el flujo básico de los procesos. |
| **Comentarios** | ninguno |

* + 1. ***Subgerente de Recursos Humanos.***

| **Representante** | Juana Priscila Montero Zapata. |
| --- | --- |
| **Descripción** | administrador del negocio. |
| **Tipo** | Usuario del sistema |
| **Responsabilidades** | Toma de decisiones estratégicas. |
| **Criterio de Éxito** | Generar estabilidad económica a la empresa. |
| **Grado de participación** | Financia el proyecto. |
| **Comentarios** | ninguno |

1. **Descripción Global del Producto**

* 1. **Perspectiva del producto**

Los objetivos a conseguir con la implementación del sistema de información es incrementar en un 40% de 125 al mes la cantidad de clientes. Reducir el tiempo de atención al cliente de 40 minutos a 20 minutos por cada operación.

* 1. **Resumen de características**

A continuación se mostrará un listado con los beneficios que obtendrá el cliente a partir del producto:

| **Beneficio del cliente** | **Características que lo apoyan** |
| --- | --- |
| Tiempo | Registro de transacciones automatizadas. |
| Seguridad | La información será almacenada en una base de datos con acceso restringido. |

* 1. **Suposiciones y dependencias**

La información de los procesos administrativos puede alterarse perjudicando la estabilidad del negocio.

* 1. **Costo y precio**

Por definir

1. **Descripción Global del Producto**

**CONTRATACIÓN CAS**

1. El sistema generará solicitudes de requerimiento de personal.
2. El sistema permitirá buscar las solicitudes de requerimiento generadas.
3. El sistema actualizará el estado de una solicitud de requerimiento a “aprobado” y/o “Autorizado”.
4. El sistema generará convocatoria cas.
5. El sistema permitirá buscar las convocatorias generadas.
6. El sistema generará informe de convocatoria.
7. El sistema permitirá buscar al representante del área solicitante de personal.
8. El sistema registrará CVs.
9. El sistema eliminará CVs
10. El sistema generará resultado preliminar.
11. El sistema generará resultado final.
12. El sistema publicará resultados.
13. El sistema generará contrato.
14. El sistema permitirá firmar el contrato digitalmente.

**ELABORACIÓN DE PLANILLA DE PAGO MENSUAL**

1. El sistema permitirá buscar empleados.
2. El sistema permitirá buscar asistencias.
3. El sistema permitirá buscar sueldo, bonificaciones y descuentos por inasistencia.
4. El sistema generará informe de asistencias.
5. El sistema generará planillas de remuneraciones.
6. El sistema permitirá buscar planillas de remuneraciones.
7. El sistema actualizará planillas de remuneraciones.
8. El sistema generará resumen de planillas.
9. El sistema permitirá buscar resúmenes de planillas.
10. El sistema generará afectación presupuestal.
11. El sistema generará certificado de crédito presupuestal.
12. El sistema permitirá buscar certificado de crédito presupuestal.
13. El sistema generará expediente SIAF.

**OTRAS CARACTERISTICAS**

1. El sistema utilizará un servidor FTP.
2. El sistema utilizará la base de datos MySQL Workbench.
3. El sistema debe desplegarse en Google Chrome, Internet Explorer y Mozilla.
4. El sistema operativo del servidor debe ser Windows 7.
5. El sistema estará disponible las 24 horas del día.

1. **Restricciones**

Ninguna

1. **Precedencia y Prioridad**

Alta

1. **Otros Requisitos del Producto**
   1. **Estándares Aplicables**

Todos los aplicados a sistemas web.

* 1. **Requisitos de Sistema**
* Sistema operativo.
* Base de datos online.
* Acceso a internet
  1. **Requisitos de Desempeño**

Hardware optimo.

* 1. **Requisitos de Entorno**

Espacio exclusivo para los servidores.

1. **Requisitos de Documentación**
   1. **Manual de Usuario**

Manual del sistema.

* 1. **Ayuda en Línea**

Ayuda mediante texto que estará en la web.

* 1. **Guías de Instalación, Configuración, y Fichero Léame**

Todo se incluirá en el instalador.