

**UNIVERSIDAD MARIANO GALVEZ DE
GUATEMALA
MAZATENANGO SUCHITEPEQUEZ**

TEMA:

Fase de análisis



Roger Eddy Luis Oxlañ Estrada

3090-21-20252

Sección A

ANALISIS DE SISTEMAS 2

INTRODUCCIÓN

En el presente trabajo se realizará la documentación necesaria para la creación de un sistema que se nos ha solicitado por parte de la empresa T Consulting, S.A., quién ha contratado nuestros servicios para desarrollar e implementar un nuevo software de gestión de nómina que ayudará a las empresas a administrar sus nóminas de manera más eficiente, dejando en constancia todo lo recopilado por parte del cliente quien nos pide realizar un análisis del sistema para poder verificar su factibilidad en la creación del mismo, verificando minuciosamente cada una de la documentación que a continuación se detallan.

INDICE

	Pag.
1. Propósito del proyecto.....	04
2. Descripción del problema.....	04
3. Análisis y situación del problema.....	06
4. Estudio de viabilidad.....	08
5. Análisis de requerimientos.....	13
6. UML en diagramas y documentación.....	15
7. Especificación de Diseño.....	22
8. Presentación el Dercas para el cliente.....	22
9. Conclusión.....	31

PROPÓSITO DEL PROYECTO

En este proyecto tenemos como propósito crear un sistema que ofrezca una solución completa para la gestión de nóminas, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la precisión y cumplimiento en todas las áreas relacionadas con la contabilidad laboral y el pago de empleados, este sistema robusto y multifuncional que no solo controle los anticipos quincenales y la nómina mensual, sino que también incluirá varias funciones adicionales que son esenciales para la contabilidad y la gestión de recursos humanos de la empresa.

DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

La empresa T Consulting, S.A. lo ha contratado a usted para que desarrolle e implemente un software para Gestionar la nómina.

El sistema de nómina deberá ser multiempresas.

Funcionamiento

Anticipo Quincenal

La empresa proporciona a cada empleado un anticipo del 45% sobre el salario base en la primera quincena del mes.

Cada empleado deberá contar con un expediente en el sistema en el cual se puedan consultar todos los documentos (formato pdf) que presente para su contratación.

- Copia DPI
- Títulos y diplomas
- Antecedentes penales y policíacos

El sistema deberá permitir grabar la foto del empleado. Así como registrar los datos de sus hijos y esposa/esposo.

Nómina Mensual

Cuando un empleado necesita ausentarse de sus labores por cualquier motivo, deberá ingresar al sistema una solicitud la cual podrá ser autorizada o denegada por su jefe inmediato. En caso de ser autorizada, el jefe deberá marcar la ausencia para saber si es a cuenta de salario, es decir si esos días serán descontados del salario del empleado.

La empresa paga horas extras y dobles a los empleados que trabajen más de media hora extra cada día. En el caso de que se presente a sus labores en días festivos o domingo el tiempo se cuenta como doble.

Los empleados del departamento de ventas tienen derecho a una comisión sobre ventas dependiendo del rango al que apliquen.

- 0 – 100,000 en ventas 0.0%
- 100,001 – 200,000 en ventas 2.5 %
- 200,001 – 400,000 en ventas 3.5 %
- 400,001 en adelante 4.5%

Los empleados del departamento de producción tienen derecho a una bonificación por productividad dependiendo del número de piezas que elaboren (un centavo por pieza elaborada).

El Banco de los trabajadores proporciona préstamos a los empleados pagaderos en 6, 12 y 18 meses. Cada mes se les descuenta de su salario hasta que terminen de cancelar el préstamo en su totalidad. Cada empleado que cuenta con un préstamo puede solicitar al departamento de nómina un estado de cuenta para validar cuanto le han descontado y ver el saldo aún pendiente.

Adicionalmente la empresa cuenta con una tienda solidarista, donde los empleados pueden adquirir toda clase de productos para la canasta básica, ropa, zapatos, electrodomésticos, etc. Las compras adquiridas en la tienda deberán ser descontadas en un plazo no mayor a seis meses. En caso de que un empleado cuente con un préstamo del banco de los trabajadores la tienda no podrá proveerle de crédito mayor a Q.200.

El sistema deberá Generación de la Póliza contable para que el departamento de contabilidad registre la respectiva póliza y cargue los costos a la respectiva cuenta según el departamento a donde pertenezca el empleado.

Adicionalmente debe generar la póliza para registrar las partidas por cuotas patronales y labores del IGSS.

Cuando se cierre la nómina del mes de junio el sistema contara con una opción para general la planilla del Bono-14 y sus respectivos recibos.

Al concluir la planilla del 30 de noviembre el sistema deberá generar los cálculos respectivos de la planilla para Aguinaldo y sus respectivos recibos.

El sistema deberá contar con una opción para generar los cálculos de la Liquidación Laboral de los empleados que se retiren o sean despedidos de la compañía.

Cuando un empleado recibe un aumento salarial, su nuevo salario deberá ser reportado en el sistema, de tal forma que se pueda obtener un historial con los aumentos que ha obtenido durante su estadía en la empresa.

ANÁLISIS Y SITUACIÓN DEL PROBLEMA

La empresa T Consulting, S.A. enfrenta varios desafíos en la gestión de la nómina de sus empleados. Actualmente los procesos relacionados con la contabilidad de nóminas y mano de obra son manuales, lo que conlleva una serie de problemas y limitaciones. La empresa busca implementar un sistema de gestión de nómina que no solo resuelva estos problemas, sino que también mejore la eficiencia operativa y garantice la precisión en todas las áreas relacionadas con el pago de los empleados.

Aclara que busca crear e implementar un software para gestionar la nómina (Multiempresa) del empleado para la empresa solicitada, ya que no cuenta con dichas funciones que se explicaron en el texto anterior, al igual que con una guía de uso y una estructura en sí, un software que brinda un mejor manejo, registro y seguridad de la información del sujeto a tratar.

Explicaremos la forma(estructura) del sistema a crear al igual que los requerimientos propuestos para su funcionalidad.

Problemas:

1. Necesita un sistema que pueda manejar múltiples empresas bajo una misma plataforma, con capacidades de administrar nóminas, datos de empleados y registros financieros para cada entidad.
2. El cálculo y la gestión de anticipos quincenales del 45% del salario base se realizan manualmente, lo cual puede llevar a errores en los pagos y a una carga administrativa significativa.
3. Los documentos importantes de los empleados, como copias de DPI, títulos, diplomas y antecedentes penales no están centralizados en un sistema accesible, La falta de acceso rápido y organizado a estos documentos puede dificultar procesos de auditoría y gestión de recursos humanos.
4. No hay un sistema eficiente para registrar y mantener información sobre los familiares de los empleados, lo cual puede afectar beneficios y permisos relacionados con la familia del empleado.
5. Las solicitudes de ausencia y su aprobación se manejan manualmente, lo que puede resultar en errores y demoras en el registro de ausencias y en el cálculo del salario correspondiente, lo cual puede causar descontento entre los empleados y errores en los pagos.
6. El cálculo manual de horas extras y trabajo en días festivos es propenso a errores y consume mucho tiempo y puede resultar en pagos incorrectos y conflictos laborales.
7. La integración de descuentos de préstamos y compras en la nómina no está automatizada, lo que dificulta el seguimiento y la precisión de los pagos y puede llevar a problemas financieros y administrativos tanto para la empresa como para los empleados.

8. La generación manual de pólizas contables para registrar costos y cuotas patronales y laborales es ineficiente y propensa a errores, esto puede afectar la precisión de los registros financieros y el cumplimiento de normativas contables.
9. La gestión de pagos especiales como el Bono-14 y el Aguinaldo se realiza de forma manual. La falta de automatización en estos procesos puede resultar en errores de cálculo y demoras en los pagos.
10. No existe un sistema para registrar y mantener un historial detallado de los aumentos salariales de cada empleado, esto dificulta el seguimiento de la evolución salarial y la toma de decisiones informadas sobre compensaciones.

ESTUDIO DE VIABILIDAD

El presente estudio de viabilidad brinda la documentación necesaria para que la alta gerencia decida tomar una de decisión en la ejecución del sistema manual a la automatización en un periodo de tiempo que la gerencia del negocio considere oportuno, por lo tanto, a continuación, se presenta un prototipo de sistema de información de Control de Inventario y Facturación.

FACTIBILIDAD TÉCNICA

Se especifican los recursos de software y hardware para el desarrollo del sistema, proporcionando una mayor efectividad en su implementación. A continuación, se detallan las características de los equipos del negocio:

ANÁLISIS DE LOS RECURSOS DE HARDWARE

Para el desarrollo y la implementación del sistema esta empresa cuenta con los equipos tecnológicos necesarios y las características que exigen las nuevas plataformas como lo es servidores robustos que puedan capaces de manejar grandes volúmenes de datos y proporcionar acceso simultáneo a múltiples usuarios. A continuación, detallamos:

FACTIBILIDAD TÉCNICA

Equipo	Descripción
Cliente	Computadora Intel Core i7 Memoria RAM 8GB, Disco duro 1TB, sistema operativo Windows 10
Servidor web	Computadora Intel Core i7 Memoria RAM 32GB, Disco duro 1TB, sistema operativo Windows 10, Interfaces de red de alta velocidad.
Parte lógica	Computadora Intel Core i7 Memoria RAM 8GB, Disco duro 1TB, sistema operativo Windows 10
Base de datos	Computadora Intel Core i7 Memoria RAM 8GB, Disco duro 1TB, sistema operativo Windows 10
Dispositivo de respaldo	Sistemas de backup externos para asegurar la integridad y disponibilidad de los datos.
Impresora	EPSON Multifuncional con conexión wifi

b) Análisis de los recursos de software

Para el desarrollo del sistema se requiere que las estaciones de trabajo tengan instalado Windows 10, se elige C# como lenguaje de programación, ya que es orientada a objetos, está optimizado para proporcionar un buen rendimiento, especialmente cuando se ejecuta en el entorno de .NET Core, que es conocido por su alta eficiencia; asimismo, para la realización de la gestión de base de datos se trabajara en Microsoft SQL Server; para el desarrollo de la backend se utilizará como herramienta .NET, proporciona una manera más directa de interactuar con SQL

Server, permitiendo ejecutar comandos SQL y procedimientos almacenados, manejar transacciones y leer datos de forma eficiente.

FACTIBILIDAD OPERATIVA

Situación del proyecto

Actualmente, se encuentra en las fases de definición de los requisitos, planificación, asignar recursos humanos y técnicos necesarios para el proyecto, iniciar con el desarrollo del sistema y pruebas correspondientes. Este análisis ayudará a delinear un plan de proyecto claro con hitos y entregables específicos.

Situación optimizada sin proyecto

Sin implementar el nuevo sistema, la empresa podría optimizar procesos actuales mediante:

1. Desarrollar un Plan de Proyecto Detallado

- **Definir un Cronograma Claro:** Crear un cronograma detallado que incluya todos los hitos importantes, fechas de entrega y plazos. Utilizar herramientas de gestión de proyectos como Microsoft Project o Trello.
- **Establecer Metas y Objetivos Claros:** Definir objetivos específicos, medibles, alcanzables, relevantes y con tiempo limitado (SMART) para cada fase del proyecto.
- **Asignación de Recursos:** Identificar y asignar claramente los recursos humanos y técnicos necesarios. Asegurarse de que cada miembro del equipo sepa sus responsabilidades.

2. Optimizar el Uso de Recursos Humanos y Técnicos

- **Evaluar y Asignar Competencias:** Asegurarse de que los desarrolladores y otros miembros del equipo tengan las habilidades necesarias para sus tareas asignadas.
- **Capacitación y Desarrollo:** Proveer capacitación adicional si se identifica alguna carencia de habilidades necesarias.
- **Balance de Carga de Trabajo:** Equilibrar la carga de trabajo para evitar sobrecargar a los miembros del equipo y mantener la moral alta.

3. Establecer Canales de Comunicación Eficientes

- **Reuniones Regulares:** Programar reuniones regulares de actualización del proyecto (por ejemplo, reuniones diarias de stand-up y reuniones semanales de seguimiento).
- **Plataformas de comunicación:** Utilizar herramientas de comunicación y colaboración como Slack, Microsoft Teams o Asana.
- **Informes de Progreso:** Generar y compartir informes de progreso periódicos con todos los stakeholders.

4. Adoptar Metodologías Ágiles

- **Desarrollo Iterativo:** Adoptar una metodología ágil como Scrum o Kanban para gestionar el desarrollo. Dividir el proyecto en sprints cortos y manejables.
- **Feedback Continuo:** Incluir a los stakeholders en el proceso de revisión y obtener feedback continuo.
- **Pruebas Continuas:** Implementar pruebas unitarias, de integración y pruebas continuas desde el inicio del desarrollo. Utilizar frameworks de pruebas automatizadas para mejorar la eficiencia y cobertura de las pruebas.

5. Implementar un Sistema de Control de Calidad Estricto

- **Revisiones de Código:** Realizar revisión de código periódicamente para asegurar la calidad y consistencia del mismo.
- **Documentación:** Mantener una documentación clara y actualizada del proyecto, código y procesos.
- **Pruebas de Usabilidad:** Realizar pruebas de usabilidad para asegurar que el sistema sea fácil de usar y cumpla con las expectativas de los usuarios finales.

6. Identificar y Mitigar Riesgos

- **Identificación de Riesgos:** Crear un registro de riesgos que incluya posibles problemas y su impacto en el proyecto.

- **Plan de Mitigación:** Desarrollar planes de mitigación para cada riesgo identificado, incluyendo estrategias para minimizar los impactos.
7. Desarrollar un Plan de Capacitación y Soporte
 - **Capacitación de Usuarios:** Planificar y ejecutar sesiones de capacitación para los usuarios finales antes de la implementación.
 - **Soporte Post-Implementación:** Establecer un sistema de soporte para resolver problemas que puedan surgir después del lanzamiento del sistema.
 8. Asegurar una Integración Suave y Documentación Completa
 - **Integración con Sistemas Existentes:** Planificar la integración del nuevo sistema con los sistemas existentes de la empresa, asegurando la interoperabilidad.
 - **Documentación Completa:** Mantener una documentación exhaustiva del sistema, incluyendo la arquitectura, el diseño, las decisiones técnicas y los manuales de usuario.

Implementar estas acciones ayudará a mejorar la planificación, ejecución y control del proyecto, asegurando su éxito y satisfacción de las necesidades de T Consulting, S.A.

BENEFICIOS TANGIBLES

1. **Reducción de costos operativos:** La automatización de los procesos de nómina y gestión de recursos humanos reduce la necesidad de tareas manuales, disminuyendo el tiempo y esfuerzo necesarios para manejar estas actividades. Esto permite una reducción en los costos laborales asociados con el procesamiento de nómina, la disminución de errores en cálculos de nómina, anticipos, comisiones y bonificaciones evita costos adicionales relacionados con la corrección de errores y posibles sanciones legales o fiscales.
2. **Ahorrar tiempo:** La automatización y centralización de los datos de empleados y procesos de nómina permiten a los departamentos de recursos humanos y contabilidad dedicar menos tiempo a tareas repetitivas y más tiempo a actividades estratégicas, a capacidad de generar informes y pólizas contables automáticamente ahorra tiempo en la preparación manual de estos documentos.
3. **Mejorar la gestión financiera:** La integración de la gestión de préstamos y compras en la nómina mensual asegura un mejor control financiero y planificación de los flujos de efectivo, la automatización de los cálculos para pagos especiales como Bono-14 y Aguinaldo asegura que los empleados reciban los montos correctos a tiempo, evitando problemas de flujo de caja y sanciones.

Beneficios intangibles

1. **Mejora en la satisfacción de empleados:** Empleados más satisfechos debido a un sistema confiable y eficiente. La claridad y precisión en el cálculo de salarios, comisiones, bonificaciones y descuentos contribuyen a una mayor confianza en la administración de la empresa. a capacidad de los empleados para solicitar ausencias y verificar sus estados de cuenta de préstamos y compras a través del sistema mejora su experiencia y percepción del ambiente laboral.
2. **Cumplimiento de normativas:** Un sistema que garantiza el cumplimiento de normativas laborales y fiscales evita posibles sanciones y mejora la reputación de la empresa ante organismos reguladores. La centralización y protección de los datos de los empleados reduce el riesgo de pérdida o acceso no autorizado a información sensible.
3. **Mejora la comunicación interna:** La integración de solicitudes y aprobaciones de ausencias en el sistema facilita la comunicación entre empleados y jefes, mejorando la coordinación y reduciendo malentendidos. La capacidad del sistema para enviar notificaciones y recordatorios sobre pagos, solicitudes y otros eventos importantes mejora la comunicación interna y la gestión del tiempo.

ENTORNO DE MEDICIÓN DEL SOFTWARE

Para evaluar el desempeño y efectividad del software, se utilizarán las siguientes métricas:

Tasa de error: Número de errores antes y después de la implementación del sistema.

Tiempo de procesamiento: Reducción del tiempo requerido para procesar la nómina.

Satisfacción del usuario: Encuestas de satisfacción del usuario final para medir la aceptación del sistema.

Cumplimiento regulatorio: Número de incidentes de incumplimiento antes y después de la implementación.

ROI: Retorno de inversión calculado en función del costo del proyecto versus los ahorros y beneficios obtenidos.

ANALISIS DE REQUERIMIENTOS

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES

Gestor de expedientes

Cada documento que haya presentado el empleado deberá registrarse en su expediente, al igual que la foto del empleado, los datos de sus hijos y esposa/esposo. Estos documentos son: Copia DPI, Títulos y diplomas y Antecedentes penales y policíacos.

Generar de nomina

Cuando un empleado necesita ausentarse de sus labores por cualquier motivo, deberá de enviar una solicitud la cual podrá ser autorizada o denegada por su jefe.

Registro de póliza contable

El departamento de contabilidad registrará la respectiva póliza y cargue los costos a la respectiva cuenta según el departamento a donde pertenezca el empleado.

Generación del Bono-14

Cuando se cierre la nómina del mes de junio el sistema mostrará la opción que genere la planilla del Bono-14 y sus recibos.

Calcular nueva plantilla

Cuando la planilla del 30 de noviembre concluya, el sistema deberá generar los cálculos respectivos de la planilla para el Aguinaldo y los recibos que tenga.

Liquidación Laboral

Se generarán los cálculos de los empleados que se retiren o sean despedidos de la compañía.

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

Máxima seguridad

Se ofrece una mayor seguridad de los datos y documentos ingresados por el empleado para que solo sean accesibles por el personal autorizado.

Usabilidad

El sistema debe ser fácil de comprender y usar para los empleados de la empresa.

Buena escalabilidad

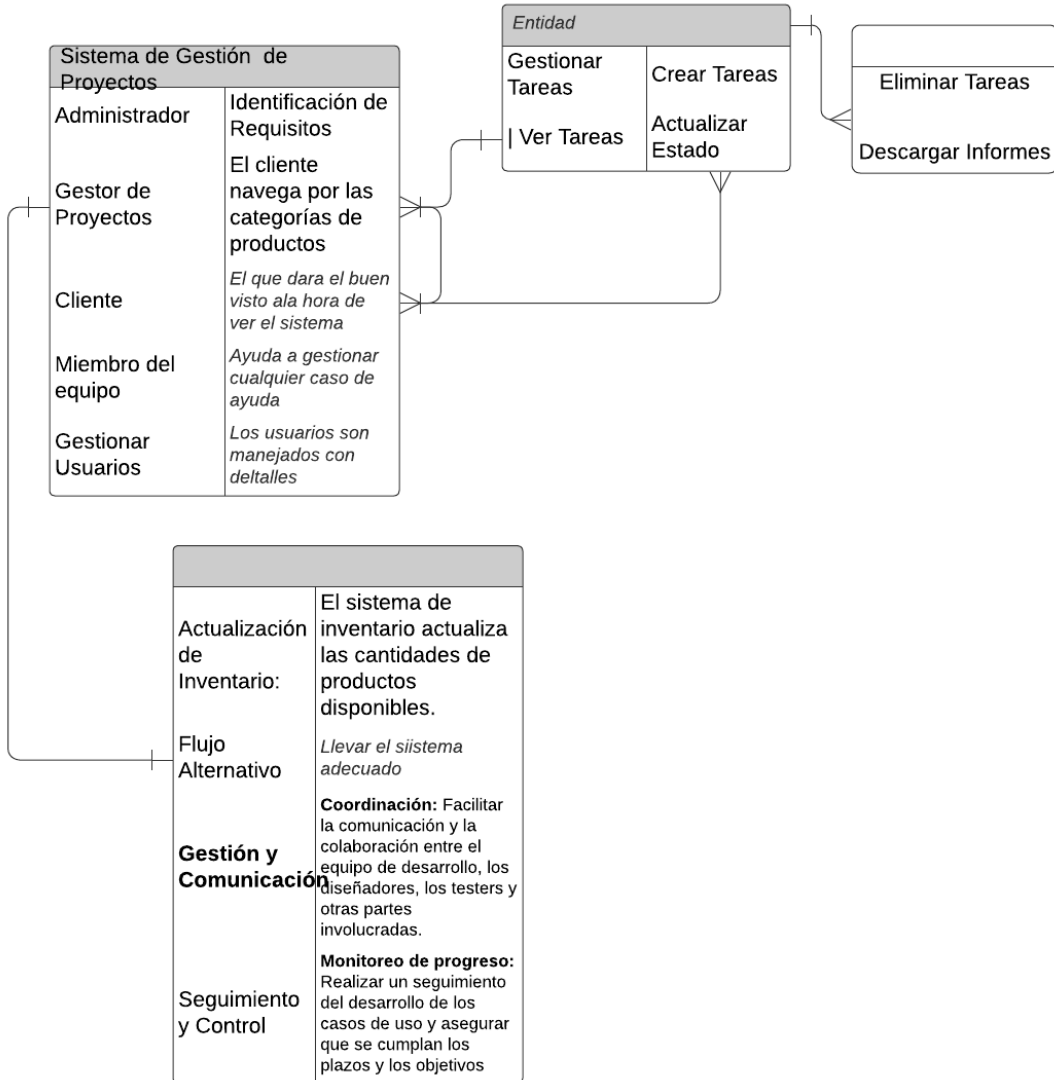
El sistema debe de adaptarse a posibles actualizaciones en el futuro de la empresa.

Fácil Manejo y mantenimiento

El sistema debe ser fácil de manejar por los usuarios y fácil de mantener, actualizar y reparar por el encargado del mantenimiento de este.

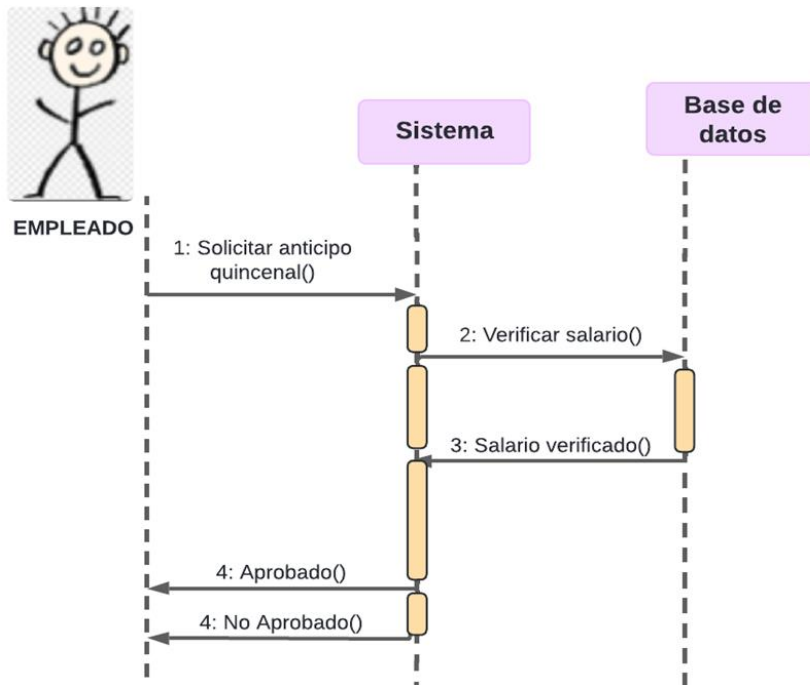
DIAGRAMAS

CASOS DE USO

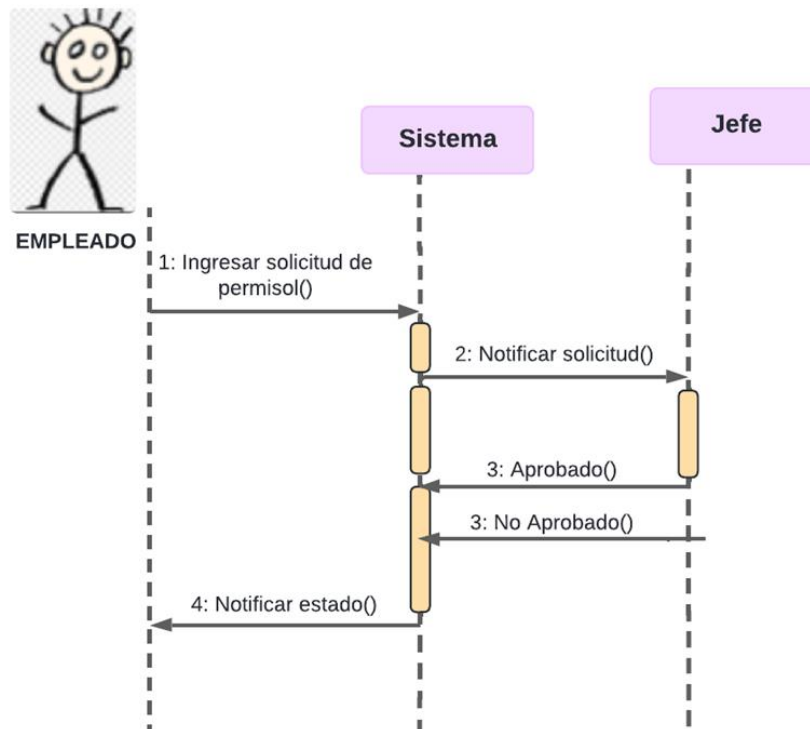


DIAGRAMAS DE SECUENCIAS

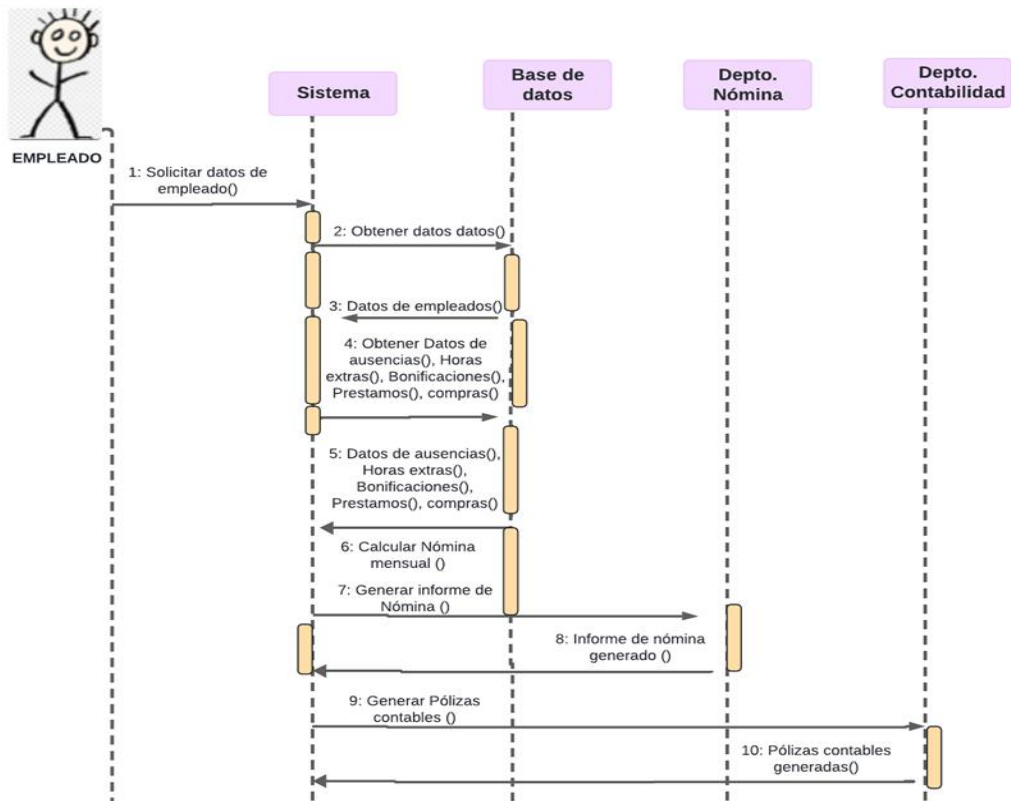
Solicitud de anticipo quincenal



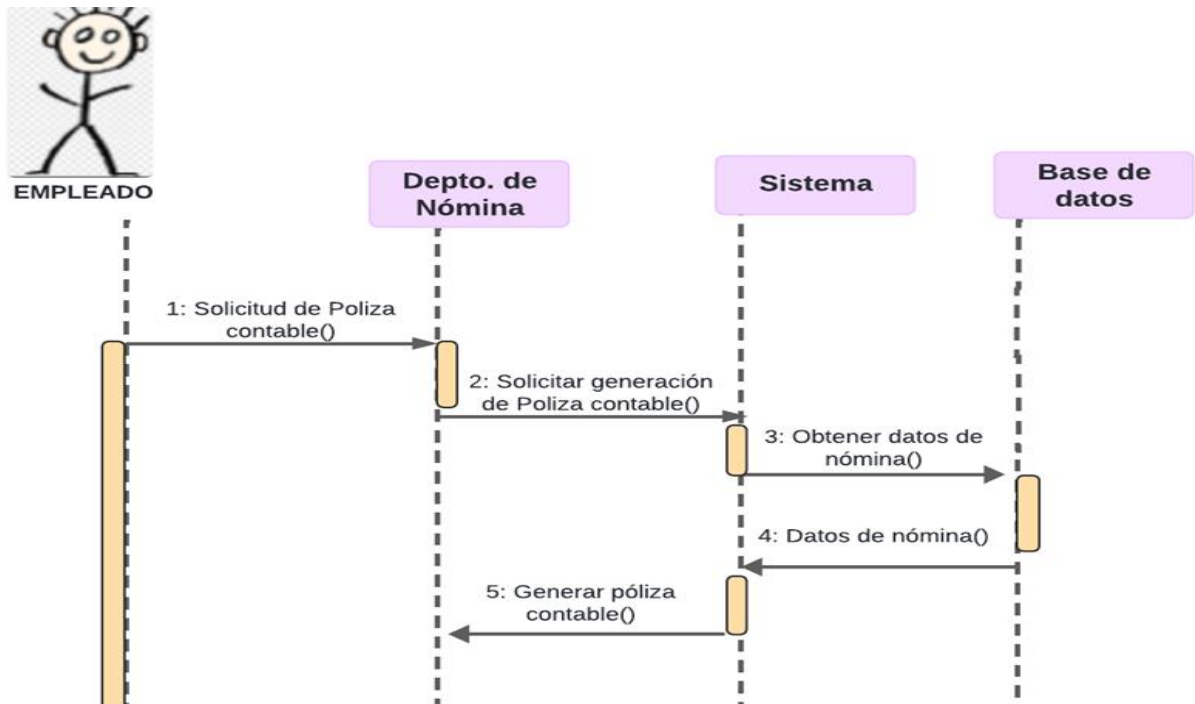
Registro de Ausencias y Solicitudes de Permiso



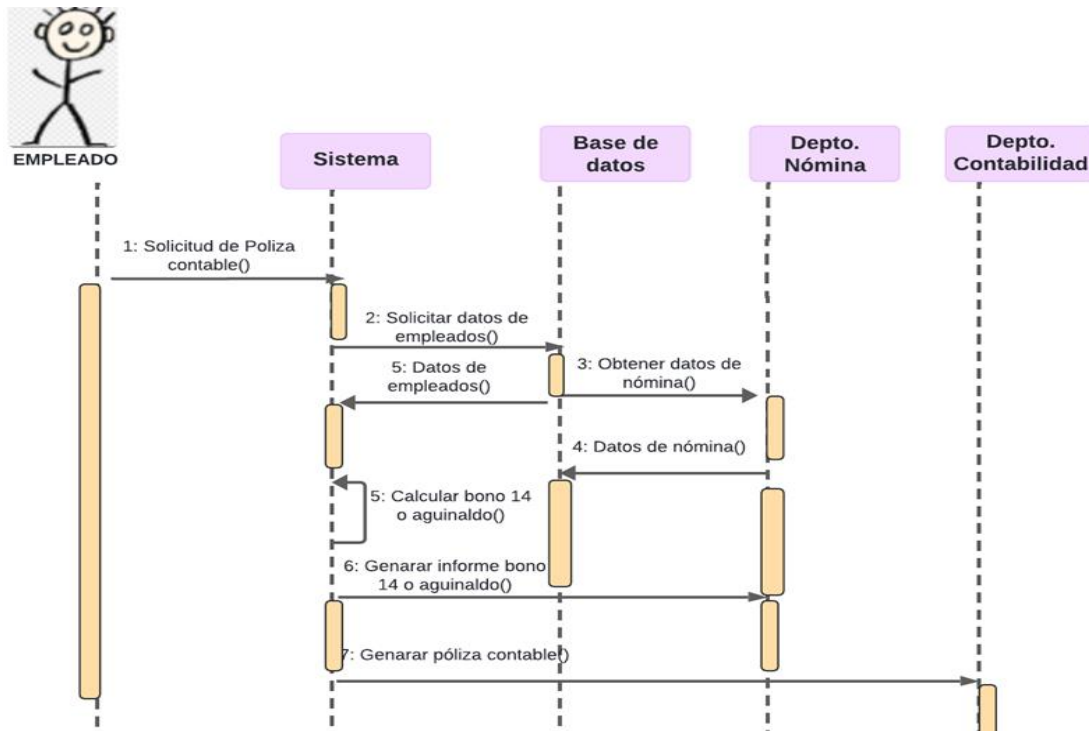
Cálculo de nómina mensual



Generación de Póliza Contable



Generación de Bono 14 y Aguinaldo



Gestión de préstamos

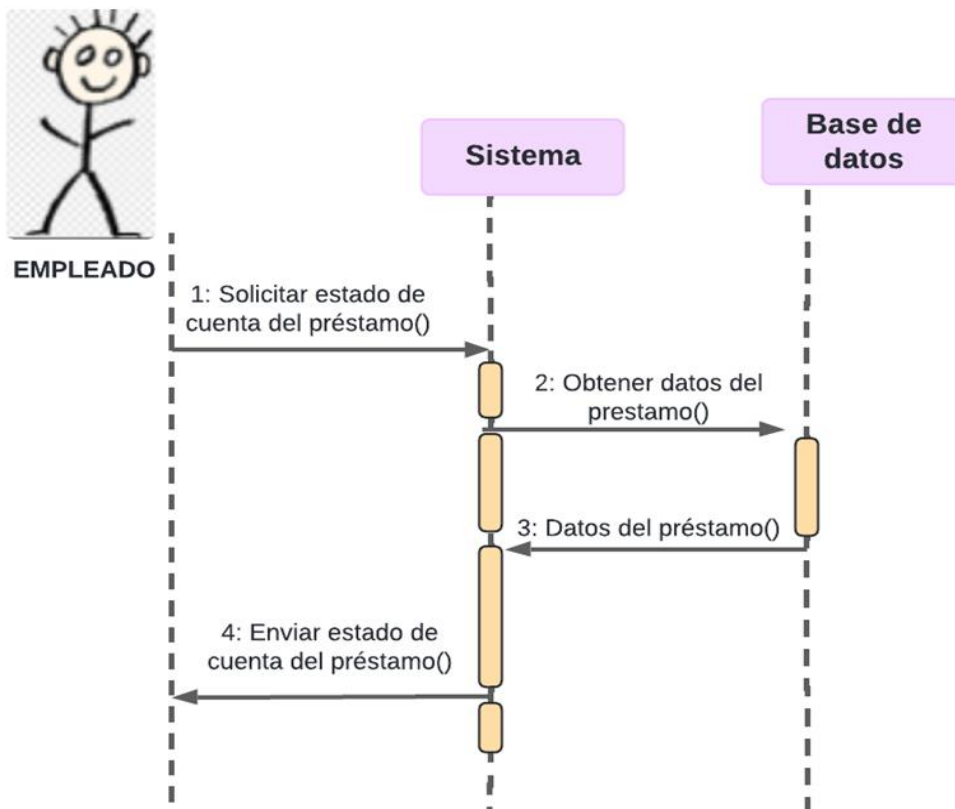


DIAGRAMA DE ESTADOS

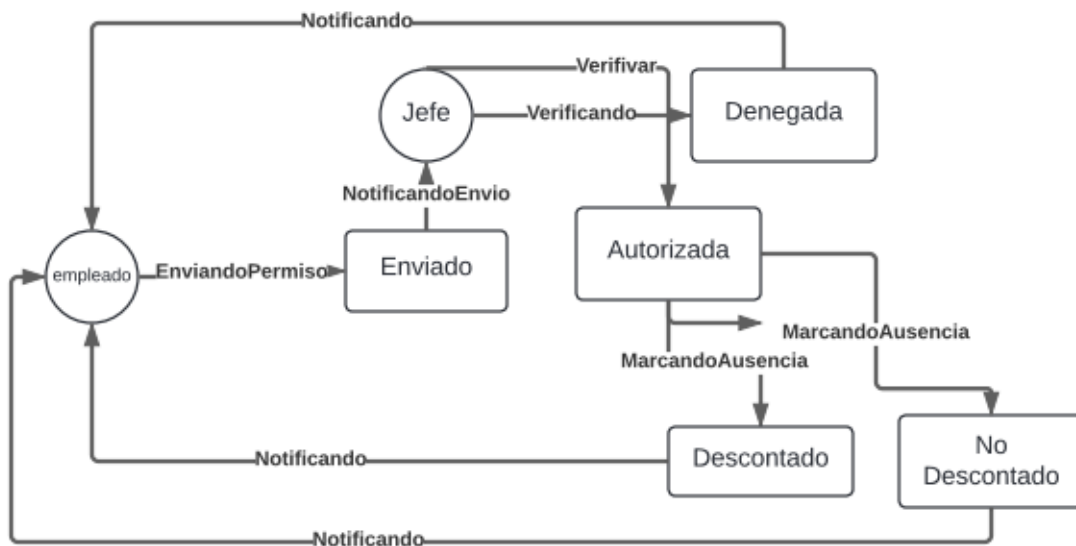


DIAGRAMA DE ACTIVIDADES

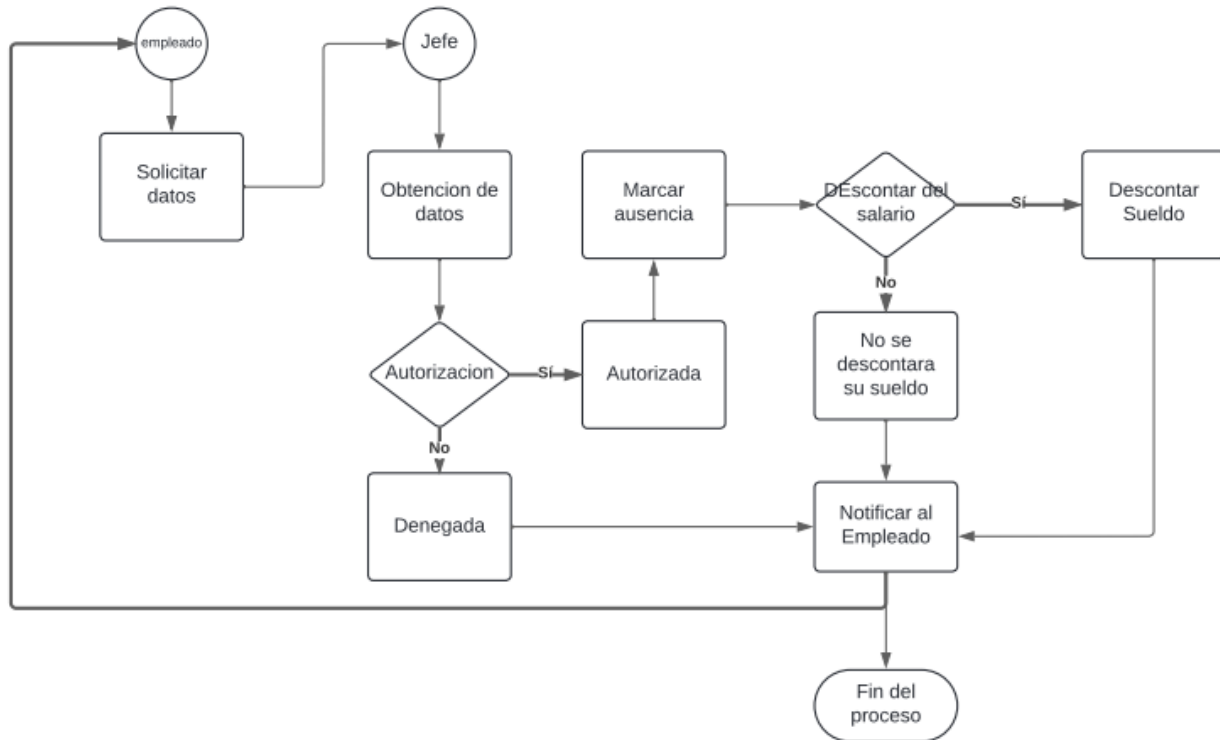


DIAGRAMA DE CLASES

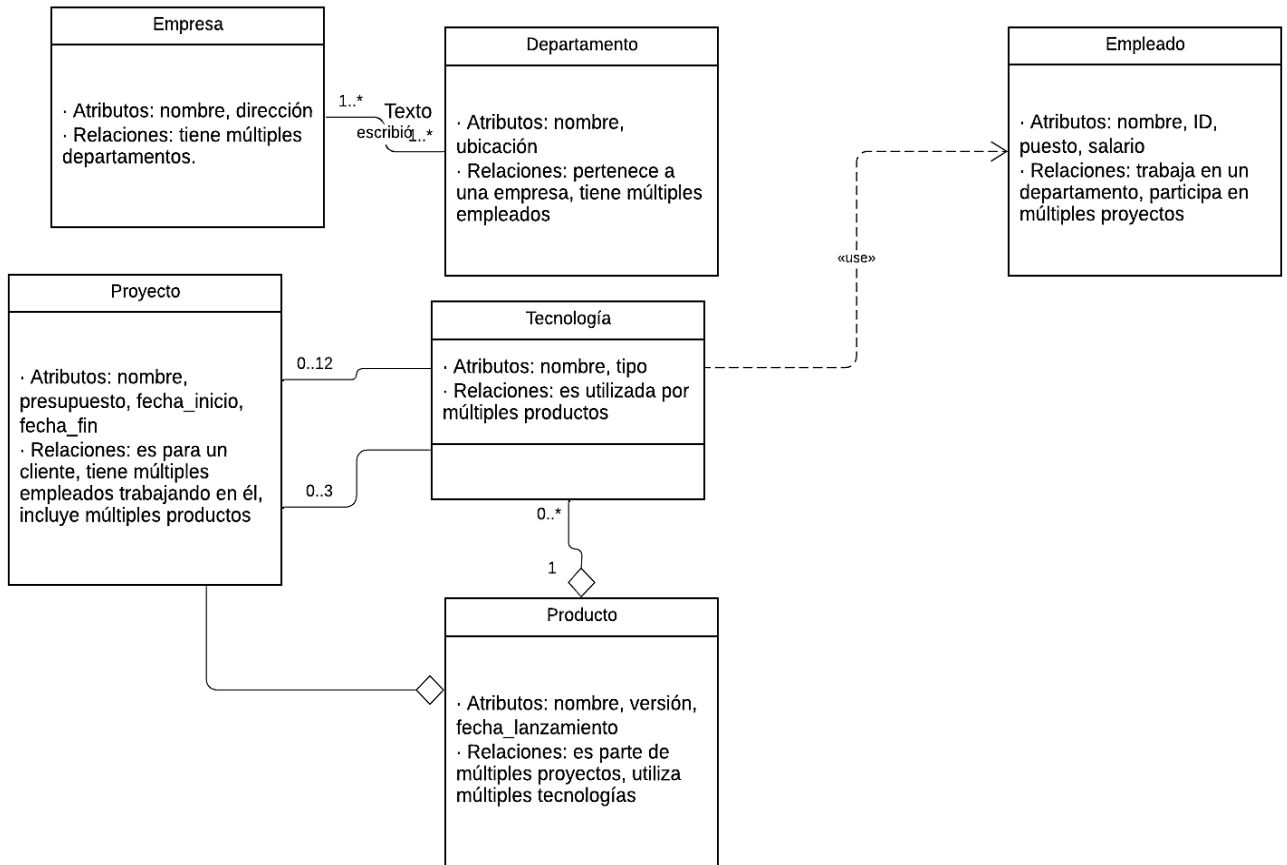
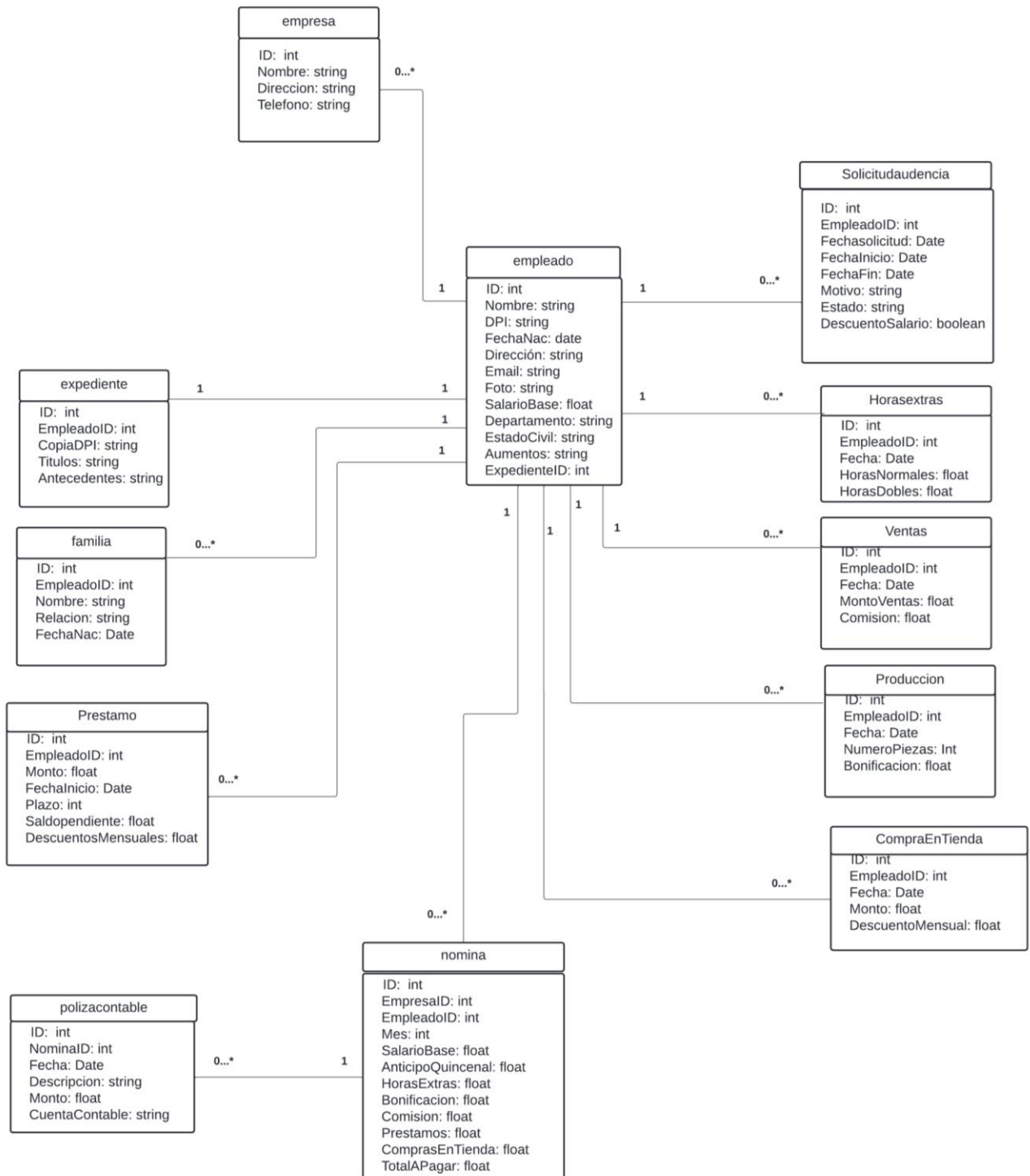


DIAGRAMA DE OBJETOS



ESPECIFICACIONES DE DISEÑO:

El estilo soporta un diseño basado en niveles de abstracción crecientes, lo cual a su vez permite los implementadores la partición de un problema complejo en una secuencia de pasos incrementales. El estilo admite muy naturalmente optimizaciones y refinamientos. Proporciona amplia reutilización. Al igual que los tipos de datos abstractos, se pueden utilizar diferentes implementaciones o versiones de una misma capa en la medida que soporten las mismas interfaces de cara a las capas adyacentes. Esto conduce a la posibilidad de definir interfaces de capa estándar, a partir de las cuales se pueden construir extensiones o prestaciones específicas

PRESENTACIÓN DERCAS

1. Descripción del Proyecto (D)

Crear un sistema que sistema ofrezca una solución completa para la gestión de nóminas, mejorar la eficiencia operativa y garantizar la precisión y cumplimiento en todas las áreas relacionadas con la contabilidad laboral y el pago de empleados, este sistema robusto y multifuncional que no solo controle los anticipos quincenales y la nómina mensual, sino que también incluirá varias funciones adicionales que son esenciales para la contabilidad y la gestión de recursos humanos de la empresa.

2. Entorno y Situación Actual (E)

La empresa T Consulting, S.A. enfrenta varios desafíos en la gestión de la nómina de sus empleados. Actualmente los procesos relacionados con la contabilidad de nóminas y mano de obra son manuales, lo que conlleva una serie de problemas y limitaciones. La empresa busca implementar un sistema de gestión de nómina que no solo resuelva estos problemas, sino que también mejore la eficiencia operativa y garantice la precisión en todas las áreas relacionadas con el pago de los empleados.

3. Requerimientos y Expectativas del Cliente (R)

- a. Sistema multiempresa para gestionar nóminas de varias empresas.
- b. Provisión de anticipos quincenales del 45% del salario base.
- c. Registro y gestión de documentos, fotos y datos familiares de los empleados.
- d. Gestión de ausencias y horas extras, incluyendo pagos dobles y comisiones de ventas.
- e. Administración de préstamos y compras en la tienda solidarista con deducciones mensuales.

- f. Generación de pólizas contables y cálculos para pagos especiales como Bono-14 y Aguinaldo.
- g. Cálculo de liquidaciones laborales y registro de aumentos salariales.

4. Características y Funcionalidades Propuestas (C)

- a. Gestión de empleados
- b. Gestión de documentos
- c. Gestión de nómina
- d. Gestión de comisiones y bonificaciones.
- e. Gestión de préstamos y compras
- f. Gestión de informes y pólizas contables
- g. Pagos especiales y liquidaciones
- h. Historial y reportes de salarios
- i. Seguridad y cumplimiento normativo
- j. Integración y automatización
- k. Soporte y mantenimiento

5. Análisis de Beneficios y Justificación (A)

Beneficios tangibles:

- a. **Reducción de costos operativos:** La automatización de los procesos de nómina y gestión de recursos humanos reduce la necesidad de tareas manuales, disminuyendo el tiempo y esfuerzo necesarios para manejar estas actividades. Esto permite una reducción en los costos laborales asociados con el procesamiento de nómina, la disminución de errores en cálculos de nómina, anticipos, comisiones y bonificaciones evita costos adicionales relacionados con la corrección de errores y posibles sanciones legales o fiscales.
- b. **Ahorrar tiempo:** La automatización y centralización de los datos de empleados y procesos de nómina permiten a los departamentos de recursos humanos y contabilidad dedicar menos tiempo a tareas repetitivas y más tiempo a actividades estratégicas, a capacidad de generar informes y pólizas contables automáticamente ahorra tiempo en la preparación manual de estos documentos.
- c. **Mejorar la gestión financiera:** La integración de la gestión de préstamos y compras en la nómina mensual asegura un mejor control financiero y planificación de los flujos de efectivo, la automatización de los cálculos para pagos especiales como Bono-14 y Aguinaldo asegura que los empleados reciban los montos correctos a tiempo, evitando problemas de flujo de caja y sanciones.

Beneficios intangibles

- a. **Mejora en la satisfacción de empleados:** Empleados más satisfechos debido a un sistema confiable y eficiente. La claridad y precisión en el cálculo de salarios, comisiones, bonificaciones y

descuentos contribuyen a una mayor confianza en la administración de la empresa. a capacidad de los empleados para solicitar ausencias y verificar sus estados de cuenta de préstamos y compras a través del sistema mejora su experiencia y percepción del ambiente laboral.

- b. **Cumplimiento de normativas:** Un sistema que garantiza el cumplimiento de normativas laborales y fiscales evita posibles sanciones y mejora la reputación de la empresa ante organismos reguladores. La centralización y protección de los datos de los empleados reduce el riesgo de pérdida o acceso no autorizado a información sensible.
- c. **Mejora la comunicación interna:** La integración de solicitudes y aprobaciones de ausencias en el sistema facilita la comunicación entre empleados y jefes, mejorando la coordinación y reduciendo malentendidos. La capacidad del sistema para enviar notificaciones y recordatorios sobre pagos, solicitudes y otros eventos importantes mejora la comunicación interna y la gestión del tiempo.

6. **Solución y Plan de Implementación (S)**

Se realizará un Plan de Implementación que realizará un análisis inicial y planificación de los requerimientos y expectativas del cliente, definiendo el alcance del proyecto y plan de trabajo. El realizará un diseño y desarrollo del sistema de gestión de nómina, también una integración de funcionalidades clave como anticipos quincenales, gestión de ausencias y pólizas contables. Se realizarán pruebas de usuario y ajustes, auditorias de seguridad y cumplimiento normativo.

CONCLUSIÓN:

El sistema de gestión de nómina propuesto no solo responde a las necesidades actuales de T Consulting, S.A., sino que también prepara a la empresa para enfrentar futuros desafíos con una infraestructura robusta y flexible. La inversión en este sistema garantizará un retorno significativo en términos de eficiencia operativa, satisfacción del empleado y cumplimiento normativo, posicionando a T Consulting, S.A. como una empresa moderna y bien gestionada.

La implementación exitosa de este proyecto será un testimonio del compromiso de T Consulting, S.A. con la innovación y la excelencia en la gestión de sus recursos humanos y financieros.

Este proyecto aborda y resuelve los desafíos operativos actuales mediante una solución integral que optimiza los procesos de nómina y mejora significativamente la administración de recursos humanos.