

Actividad | 3 | Gestión de Decisiones y

Departamento de Sistemas

Tecnologías de la Información

para los Negocios

Ingeniería en Desarrollo de

Software



TUTOR: Humberto Jesús Ortega Vázquez.

ALUMNO: Sarahi Jaqueline Gomez Juarez.

FECHA: miércoles, 19 de junio de 2024

Índice

Índice.....	2
Introducción	4
Descripción	6
Justificación	12
Desarrollo:	15
Registro en Asana:	15
<i>Paso 1: Visita el sitio web de Asana:.....</i>	<i>15</i>
<i>Paso 2: Configuración personalizada del perfil de Usuario en Asana.....</i>	<i>16</i>
<i>Paso 3: Configuración del Puesto y Descripción de la Función</i>	<i>16</i>
<i>Paso 4: Selección del Tipo de Objetivo</i>	<i>17</i>
<i>Paso 5: Preparación del proyecto (Titulo)</i>	<i>18</i>
<i>Paso 6: Establecimiento de las tareas iniciales para el Diseño del ERP.....</i>	<i>18</i>
<i>Establecimiento de las fases del ERP:</i>	<i>19</i>
<i>Paso 8: Selección del Diseño para el Proyecto</i>	<i>21</i>
<i>Paso 9: Integración del Equipo para el Diseño y Desarrollo del Proyecto (el ERP)</i>	<i>22</i>
FASE 1 -Organigrama:	23
<i>PASO 10: Diseño del a Estructura del Organigrama Centralizado para el ERP</i>	<i>23</i>
FASE 2- Propuestas	25
<i>Propuesta de Iniciativa- en su Etapa Inicial:</i>	<i>25</i>
<i>Paso 12: Configuración de la Iniciativa de ERP.....</i>	<i>26</i>

<i>Paso 13: Agregar la Descripción del ERP</i>	<i>27</i>
<i>Paso 14: Presentar Estado de la Iniciativa del ERP</i>	<i>28</i>
<i>Demostración de cómo se establece una tarea dentro del ERP (Parte 1)-</i>	
<i>Responsable, Puesto y Fecha.....</i>	<i>29</i>
<i>Demostración de cómo se establece una tarea dentro del ERP (Parte 2)-</i>	
<i>Actividades y Requerimientos.....</i>	<i>30</i>
<i>Demostración de cómo se establece una tarea dentro del ERP (Parte 3)-</i>	
<i>Descripción del Puesto.....</i>	<i>31</i>
<i>Tablero de la Iniciativa de ERP</i>	<i>32</i>
<i>Diagrama de Gantt (Parte 1):.....</i>	<i>32</i>
<i>Diagrama de Gantt (Parte 2):.....</i>	<i>33</i>
Fase 3: Selección del Software:	34
Conclusión	37
Referencias:	39

Introducción

En el presente proyecto podrás visualizar la implementación de un sistema ERP que utiliza la plataforma de Asana, a través de este proyecto, se busca demostrar cómo un ERP puede transformar los procesos operativos de una empresa, mejorando la coordinación entre departamentos, la visibilidad de los datos y la eficiencia operativa.

El trabajo abarca desde el registro y configuración inicial en Asana hasta la personalización del sistema ERP para satisfacer las necesidades específicas de la organización, además, se incluye una serie de pasos detallados para el diseño y desarrollo del ERP, la integración del equipo de trabajo, y la elección del tipo de organización del departamento, ya sea centralizada, descentralizada o matricial.

Este trabajo considera componentes clave del GSS y destaca las ventajas de usar Asana para la gestión del proyecto, tales como la colaboración en tiempo real y la automatización de procesos.

El GSS, que significa Gestión de Decisiones en el Departamento de Sistemas, es una disciplina crucial que implica la coordinación de personas, procesos y tecnologías para lograr una eficiencia operativa óptima, la implementación de un Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) en este contexto se presenta como una herramienta poderosa para centralizar y automatizar las operaciones del departamento, mejorando tanto la toma de decisiones como la gestión de recursos.

El proyecto se fundamenta en la necesidad de contar con herramientas que faciliten la gestión de decisiones y optimicen los recursos humanos y materiales de una empresa, la correcta implementación de un ERP no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también fortalece la

capacidad de adaptación y respuesta de la organización frente a los desafíos del mercado.

En resumen, este documento proporciona una guía práctica y comprensiva para la implementación de un sistema ERP, ilustrando cada paso con ejemplos gráficos y detallados, y subrayando la importancia de las tecnologías de la información en la gestión moderna de negocios.

Descripción

El presente documento aborda el desarrollo e implementación de un Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) utilizando la herramienta Asana, enfocado en optimizar la gestión de decisiones y los procesos del Departamento de Sistemas de una organización, este proyecto tiene como objetivo principal mejorar la eficiencia y la efectividad en la coordinación de tareas, la asignación de recursos y la supervisión de proyectos a través de una plataforma colaborativa y centralizada.

A lo largo del documento, se detallan los siguientes aspectos clave del proyecto:

Registro y Configuración en Asana: Instrucciones precisas para la creación de una cuenta en Asana y la configuración del perfil de usuario, adaptado a las necesidades del equipo y del proyecto.

Personalización del Sistema: Descripción de la configuración de los puestos de trabajo y la definición de las funciones y responsabilidades dentro del ERP, asegurando que cada miembro del equipo tenga claras sus tareas y objetivos.

Definición de Objetivos y Tareas Iniciales: Establecimiento de objetivos específicos y la creación de tareas iniciales que guiarán el desarrollo y la implementación del ERP, incluyendo la planificación y evaluación del proyecto.

Fases del Proyecto ERP: Un enfoque estructurado en diferentes fases:

Planificación y Evaluación: Determinación del alcance del proyecto, recursos necesarios y definición de los objetivos.

Análisis y Diseño: Evaluación de los procesos actuales y diseño de procesos futuros más eficientes.

Desarrollo y Personalización: Configuración técnica del software ERP para adaptarlo a

las necesidades específicas de la organización.

Integración del Equipo: Estrategias para la organización y estructuración del equipo de trabajo, asegurando una colaboración efectiva y una comunicación fluida.

Propuestas de Mejora y Descripción del ERP: Elaboración de propuestas para mejorar los procesos existentes y una descripción detallada del sistema ERP implementado, destacando sus funcionalidades y beneficios.

Demostración y Gestión de Tareas: Ejemplos gráficos y prácticos de cómo se establecen y gestionan tareas dentro del ERP, utilizando las herramientas de Asana para el seguimiento y control de proyectos.

Visualización del Proyecto: Uso de tableros y diagramas de Gantt para una mejor visualización del progreso del proyecto, facilitando la toma de decisiones y la gestión de recursos.

El documento destaca las ventajas de utilizar Asana como plataforma para la gestión de proyectos, entre ellas la centralización de la información, la mejora en la colaboración del equipo y la flexibilidad en la visualización del progreso del proyecto, además, subraya la importancia de una gestión de decisiones bien estructurada para el éxito de la implementación de un ERP, mejorando la eficiencia operativa y la capacidad de respuesta de la organización ante los desafíos del mercado.

La gestión de decisiones en el Departamento de Sistemas es una disciplina crucial que implica la coordinación de personas, procesos y tecnologías para lograr una eficiencia operativa óptima, la implementación de un Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) en este contexto se presenta como una herramienta poderosa para centralizar y automatizar las operaciones del departamento, mejorando la toma de decisiones y la gestión de recursos.

Por lo que se han considerado los siguientes componentes Clave del GSS:

La centralización de Datos, la implementación de un ERP centraliza la información de todos los procesos del Departamento de Sistemas en una única plataforma, esto facilita el acceso a datos en tiempo real y mejora la visibilidad de las operaciones, permitiendo una toma de decisiones más informada.

La optimización de Procesos, un ERP automatiza y optimiza los procesos operativos del Departamento de Sistemas, desde la gestión de proyectos hasta el seguimiento de tareas y la asignación de recursos, esto reduce el tiempo y el esfuerzo necesarios para completar tareas, mejorando la eficiencia general del departamento.

Mejora en la Comunicación y Colaboración: Herramientas como Asana proporcionan un entorno colaborativo donde los miembros del equipo pueden comunicarse y trabajar juntos de manera efectiva, esto mejora la cohesión del equipo y asegura que todos los miembros estén alineados con los objetivos del proyecto.

Transparencia y Seguimiento: La capacidad de seguimiento y reporte en tiempo real de un ERP permite una mayor transparencia en las operaciones del departamento. Los gerentes pueden monitorear el progreso de los proyectos y la utilización de recursos, facilitando una toma de decisiones más precisa y oportuna.

Adaptabilidad y Escalabilidad: Los sistemas ERP son adaptables a las necesidades cambiantes del Departamento de Sistemas y escalables para soportar el crecimiento de la empresa, esto asegura que la solución sea viable a largo plazo y pueda ajustarse a nuevas demandas y desafíos.

Reducción de Costos: Al mejorar la eficiencia y reducir la redundancia de procesos, un ERP contribuye a la reducción de costos operativos, la centralización y automatización de tareas

minimizan la necesidad de sistemas adicionales y reducen los gastos asociados a la gestión manual.

Proceso de Implementación del ERP:

Registro en Asana: Iniciar con la creación de una cuenta en Asana y configurar el perfil de usuario para adaptarlo a las necesidades específicas del Departamento de Sistemas.

Configuración del Sistema: Definir y ajustar los puestos de trabajo, las funciones y responsabilidades dentro del ERP, asegurando que cada miembro del equipo tenga claras sus tareas y objetivos.

Definición de Objetivos y Tareas: Establecer objetivos específicos y crear tareas iniciales que guiarán el desarrollo del ERP, incluyendo la planificación, evaluación, análisis y diseño de los procesos.

Integración del Equipo: Organizar y estructurar el equipo de trabajo para garantizar una colaboración efectiva y una comunicación fluida durante todo el proyecto.

Propuestas de Mejora: Elaborar propuestas para mejorar los procesos existentes y describir detalladamente el sistema ERP implementado, destacando sus funcionalidades y beneficios.

Visualización y Seguimiento: Utilizar tableros y diagramas de Gantt para visualizar el progreso del proyecto, facilitando la identificación de problemas y la toma de decisiones.

Así mismo, una vez elegido el tipo de organización del departamento, esta elección se ha realizado considerando y evaluando las características entre las siguientes opciones:

Centralizada: En una estructura centralizada, las decisiones importantes y la autoridad se concentran en la cima de la jerarquía organizativa.

Las decisiones estratégicas y operativas clave se toman por lo general por un grupo

pequeño de individuos en la cima de la organización, puede haber menos autonomía y responsabilidad a nivel de los empleados de niveles inferiores.

Descentralizada: En contraste, una estructura descentralizada delega la autoridad y la toma de decisiones a niveles más bajos de la organización.

Esto permite una mayor autonomía y rapidez en la respuesta a situaciones locales o específicas, los empleados y gerentes de niveles inferiores tienen más poder para tomar decisiones operativas y resolver problemas sin necesidad de aprobación constante de niveles superiores.

Matricial: La estructura matricial combina elementos de la centralización y descentralización, los empleados a menudo reportan a más de un jefe o gerente, dependiendo del proyecto o función específica en la que estén trabajando, este tipo de estructura puede facilitar la colaboración entre diferentes funciones o áreas de especialización, pero también puede ser complejo gestionar múltiples líneas de reporte y responsabilidades.

La elección de la estructura organizativa depende de diversos factores como el tamaño de la organización, la industria en la que opera, la cultura organizacional, y la naturaleza de las tareas y proyectos que se realizan, cada estructura tiene sus ventajas y desventajas, y la decisión final dependerá de encontrar el equilibrio adecuado entre centralización y descentralización según las necesidades específicas del departamento y la organización en general, la gestión de decisiones en el Departamento de Sistemas mediante la implementación de un ERP no solo mejora la eficiencia operativa, sino que también potencia la capacidad de la organización para adaptarse a los cambios del mercado y responder a los desafíos empresariales, este documento proporciona una guía comprensiva para la implementación y gestión de un ERP utilizando Asana, demostrando cómo una solución bien implementada puede transformar positivamente las

operaciones de una empresa.

Justificación

El objetivo del presente proyecto es el desarrollo de la capacidad para gestionar eficientemente los recursos y coordinar las operaciones, ya que es crucial para mantener la competitividad y adaptarse a las demandas del mercado, en este contexto, la implementación de un Sistema de Planificación de Recursos Empresariales (ERP) se presenta como una solución integral que permite a las organizaciones optimizar sus procesos internos, mejorar la toma de decisiones y aumentar la productividad, además, la integración de tecnologías de la información es esencial para el éxito de esta iniciativa.

La importancia de las tecnologías de la información para los negocios radica en varios aspectos fundamentales:

Centralización de la Información: Un ERP permite consolidar la información de diversos departamentos en una única plataforma, facilitando el acceso a datos actualizados y relevantes para la toma de decisiones, esta centralización reduce la redundancia y los errores causados por la dispersión de datos en múltiples sistemas, asegurando que la información esté siempre disponible y sea precisa.

Mejora en la Gestión de Proyectos: Utilizar Asana como herramienta de gestión de proyectos permite una planificación y seguimiento más eficiente de las tareas y objetivos, la capacidad de visualizar el progreso mediante tableros y diagramas de Gantt facilita la identificación de cuellos de botella y la reasignación de recursos en tiempo real, mejorando así la eficiencia y efectividad de la gestión.

Optimización de Procesos: La implementación de un ERP permite la automatización y optimización de procesos operativos, reduciendo el tiempo y los costos asociados con la gestión manual, esto se traduce en una mayor eficiencia y un mejor uso de los recursos disponibles,

permitiendo a la empresa responder rápidamente a las demandas del mercado.

Mejora en la Comunicación y Colaboración: Asana proporciona una plataforma colaborativa donde los miembros del equipo pueden comunicarse, compartir información y trabajar juntos de manera más efectiva, esto mejora la cohesión del equipo y garantiza que todos estén alineados con los objetivos del proyecto, fomentando un entorno de trabajo más productivo y armonioso.

Visibilidad y Transparencia: La capacidad de seguimiento y reporte en tiempo real que ofrece un ERP permite una mayor transparencia en las operaciones, los gerentes pueden monitorear el estado de los proyectos y los recursos, facilitando una toma de decisiones más informada y oportuna, lo cual es crucial para la adaptabilidad y competitividad en el mercado global.

Adaptabilidad y Escalabilidad: Un ERP bien implementado es adaptable a las necesidades cambiantes de la organización y escalable para crecer con la empresa, esto asegura que la solución no solo sea útil en el corto plazo, sino que también pueda soportar el crecimiento y la evolución futura de la empresa, proporcionando una base sólida para el desarrollo a largo plazo.

Reducción de Costos: Al mejorar la eficiencia operativa y reducir la redundancia de procesos, un ERP puede contribuir significativamente a la reducción de costos operativos, además, la centralización y automatización minimizan la necesidad de sistemas y aplicaciones adicionales, generando ahorros a largo plazo y permitiendo a la empresa reinvertir en otras áreas estratégicas.

Este proyecto no solo busca implementar un ERP, sino también proporcionar una guía detallada para su correcta implementación y gestión, utilizando Asana como una herramienta

clave, al hacerlo, se pretende demostrar cómo un ERP puede transformar positivamente la gestión de una empresa, aportando beneficios tangibles y mejorando la competitividad en un mercado global cada vez más exigente, la integración efectiva de las tecnologías de la información es, por tanto, fundamental para lograr estos objetivos y asegurar el éxito del proyecto.

Desarrollo:

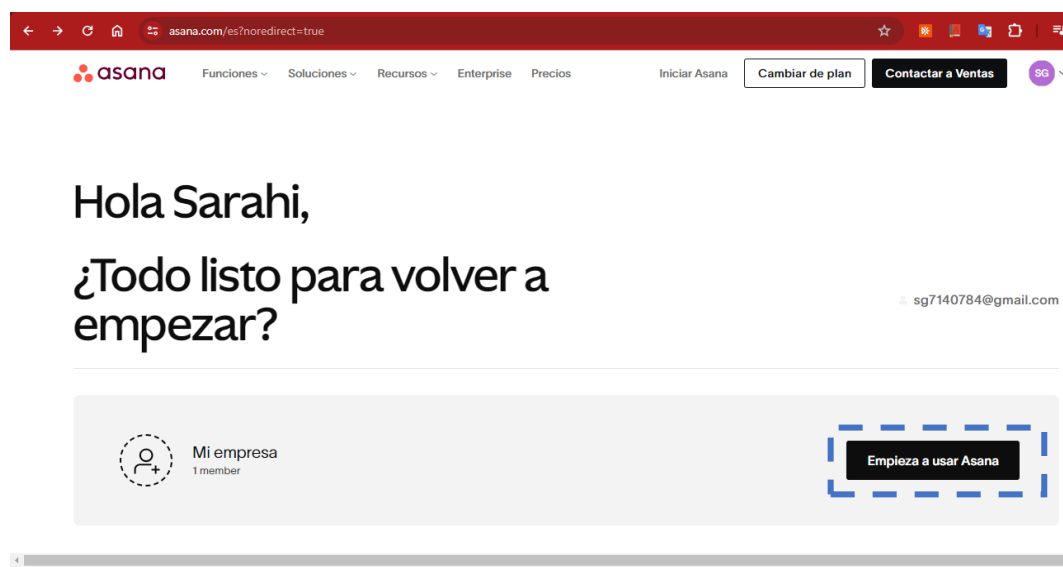
A continuación, se presentará el desarrollo de un sistema ERP para gestionar los procesos de Sistemas Grupales para la Toma de Decisiones (GDSS) de una empresa, ilustrado con las siguientes imágenes:

Registro en Asana:

Para ello, es necesario tener una cuenta en Asana, a continuación, se describen paso a paso las instrucciones para registrarse en Asana:

Figura 1

Paso 1: Visita el sitio web de Asana:



Nota: La imagen muestra la interfaz de inicio de sesión en Asana, para comenzar el registro, haga clic en el botón encerrado en el rectángulo con líneas punteadas azules.

Recuperado de: Asana. (2024). Manage your team's work, projects, & tasks online • Asana • Asana. Asana. <https://www.asana.com/>

Figura 2***Paso 2: Configuración personalizada del perfil de Usuario en Asana***
inicia sesión aquí'."/>

Nota: Después de agregar una dirección de correo electrónico, la imagen a continuación muestra cómo personalizar el perfil con una fotografía y establecer el nombre del usuario, para continuar con el registro, haga clic en el botón resaltado con un rectángulo de líneas punteadas azules. Creación propia

Figura 3***Paso 3: Configuración del Puesto y Descripción de la Función***


Nota: La imagen a continuación muestra un puesto y su descripción, los cuales se modificarán posteriormente para adaptarse al ERP. Creación propia


Figura 4***Paso 4: Selección del Tipo de Objetivo***


¿Cuál es tu principal objetivo en Asana?

La opción que elijas aquí no limitará lo que puedes hacer en Asana.

Recomendado para ti

**Gestión de proyectos y procesos**
Planificar proyectos, coordinar tareas y cumplir con los plazos

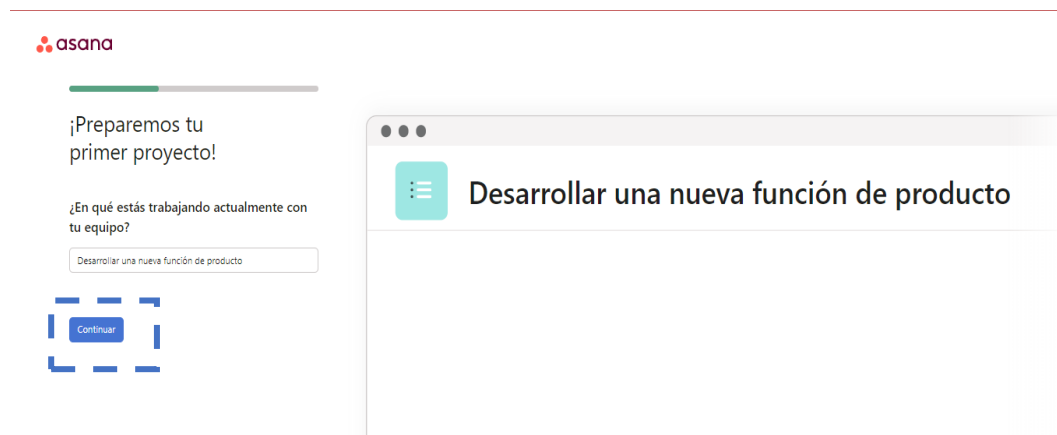
**Gestión de portafolios y recursos**
Supervisar el estado y la carga de trabajo de los miembros del equipo en diferentes proyectos

**Gestión personal de tareas**
Organizar las tareas pendientes y planificar mi día laboral

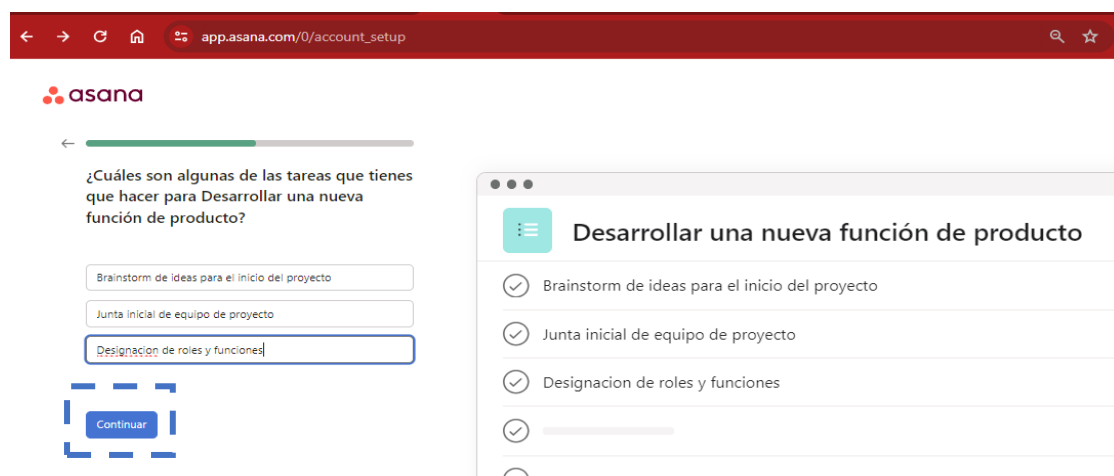
Continuar

Aún no estoy seguro

Nota: La imagen a continuación muestra el objetivo del proyecto que se diseñara más adelante, para continuar haga clic en el botón encerrado en el rectángulo con líneas punteadas azules. Creación propia

Figura 5***Paso 5: Preparación del proyecto (Titulo)***

Nota: La imagen a continuación muestra el título del proyecto que se modificará más adelante, para continuar, haga clic en el botón destacado dentro del rectángulo con líneas punteadas azules. Creación propia

Figura 6***Paso 6: Establecimiento de las tareas iniciales para el Diseño del ERP***

Nota: En la presente imagen se muestran las tareas iniciales para establecer el ERP. Creación propia

Figura 7***Establecimiento de las fases del ERP:***

asana

← ¿Cómo agruparías estas tareas, en secciones o en etapas?

Fase I

Fase II

Fase III

Continuar

Desarrollar una nueva función de producto

▼ Fase I

- ✓ Brainstorm de ideas para el inicio del proyecto
- ✓ Junta inicial de equipo de proyecto
- ✓ Designación de roles y funciones

▼ Fase II

- ✓
- ✓

▼ Fase III

Nota: En el siguiente proceso se simulan las fases del ERP, desglosadas en tres etapas principales:

Fase I: Planificación y Evaluación:

Definición del Alcance del Proyecto: Se delimitan los límites del proyecto, identificando qué aspectos están incluidos y cuáles quedan fuera del ámbito del sistema ERP.

Establecimiento de Objetivos: Se definen los objetivos que se esperan alcanzar con la implementación del ERP, tales como mejorar la eficiencia operativa, aumentar la visibilidad de los datos, entre otros.

Determinación de Recursos Necesarios: Se identifican y asignan los recursos necesarios, tales como personal, tiempo y presupuesto, para llevar a cabo el proyecto de manera efectiva.

Evaluación de Soluciones de ERP: Se investigan y comparan diversas soluciones de ERP disponibles en el mercado, con el fin de seleccionar la que mejor se ajuste a las necesidades específicas de la organización.

Fase II: Análisis y Diseño

Análisis de Procesos Actuales: Se realiza un examen detallado de los procesos de negocio existentes para comprender su funcionamiento y cómo podrían integrarse en el nuevo sistema ERP.

Diseño de Procesos Futuros: Se diseñan los procesos que se adaptarán al nuevo sistema ERP, teniendo en cuenta las mejores prácticas y las particularidades de la organización.

Requerimientos Funcionales y Técnicos: Se establecen los requisitos detallados del sistema, tanto desde una perspectiva funcional (qué debe hacer el sistema) como técnica (cómo debe hacerlo).

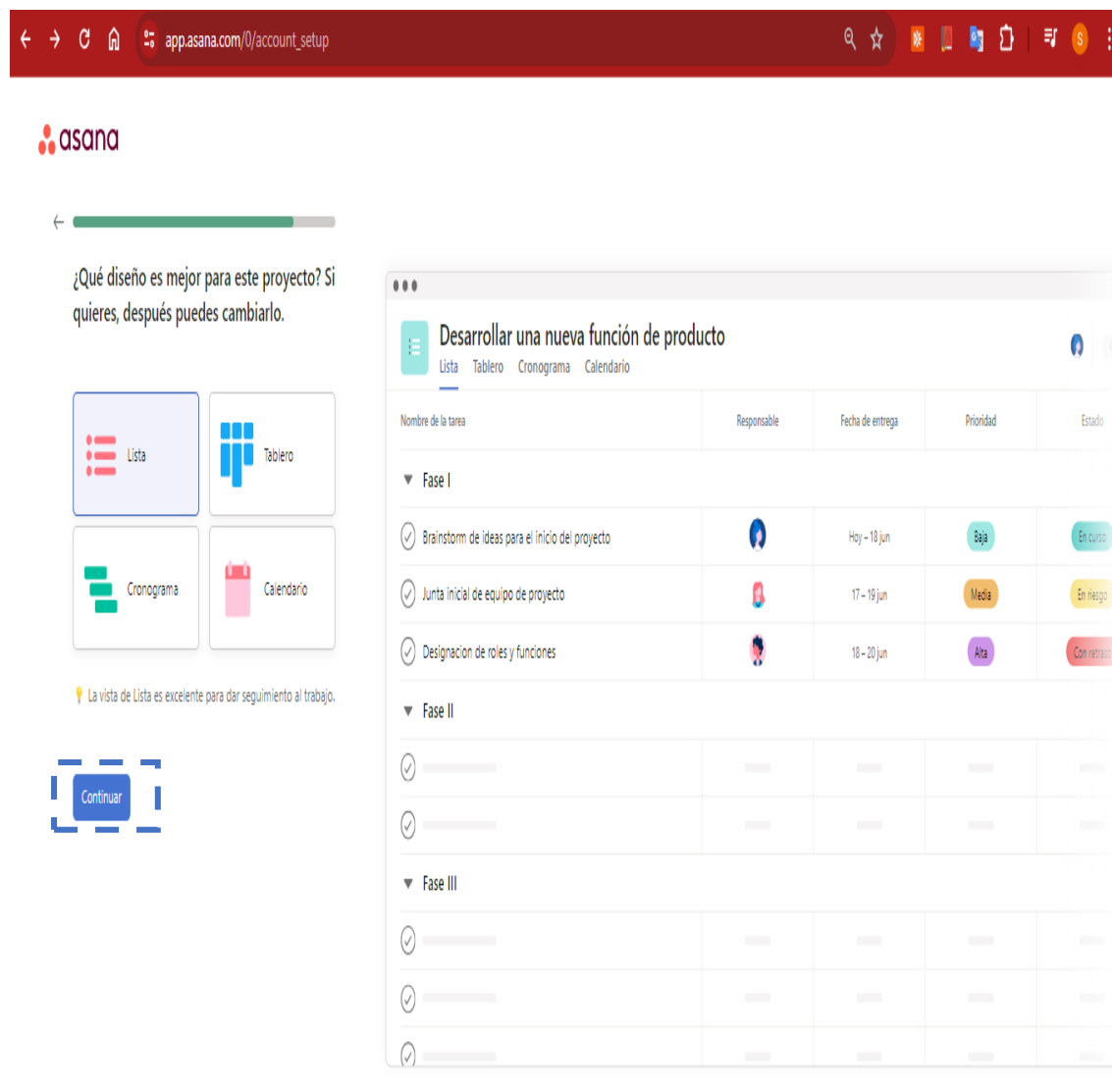
Fase III: Desarrollo y Personalización

Configuración del Software ERP: Se ajusta la configuración del software para que se alinee con los procesos y requisitos específicos de la organización.

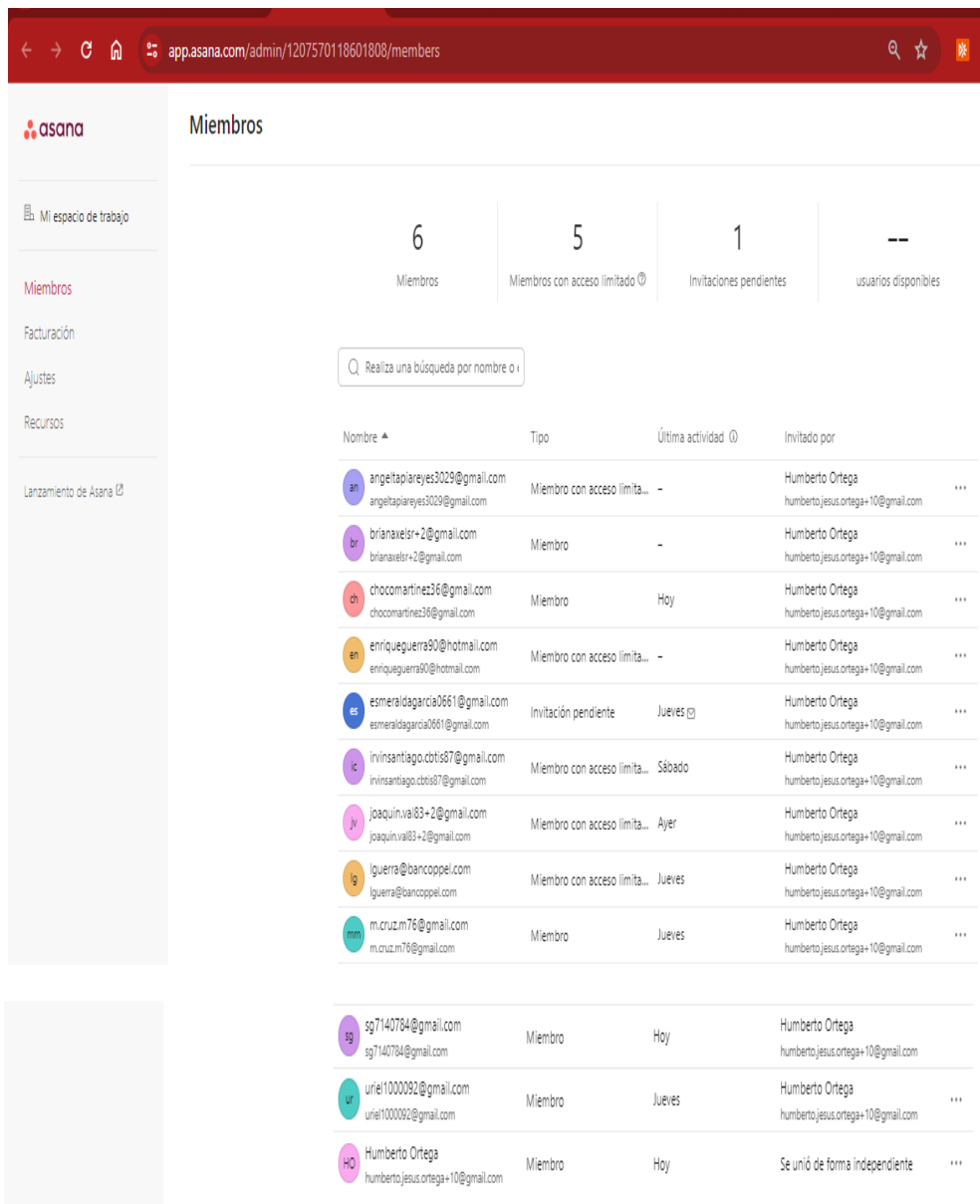
Personalización del Software: Se realizan modificaciones en el software para satisfacer las necesidades únicas de la organización que no pueden ser abordadas mediante la configuración estándar.

Desarrollo de Módulos Adicionales o Integraciones: Se construyen módulos adicionales o se integran sistemas existentes con el ERP para ampliar su funcionalidad.

Cada una de estas fases es crucial para el éxito del proyecto de ERP, ya que sientan las bases para una implementación efectiva y eficiente del sistema en la organización, después de esto selecciona. Creación Propia

Figura 8***Paso 8: Selección del Diseño para el Proyecto***

Nota: La imagen muestra la selección realizada para el diseño de este ERP, para continuar, haga clic en el botón rodeado por un rectángulo de líneas punteadas azules. Creación propia

Figura 9***Paso 9: Integración del Equipo para el Diseño y Desarrollo del Proyecto (el ERP)***


The screenshot shows the Asana 'Miembros' (Members) page. The top navigation bar includes the Asana logo and a sidebar with links to 'Mi espacio de trabajo', 'Miembros', 'Facturación', 'Ajustes', and 'Recursos'. The main content area displays a summary of team members: 6 total, 5 with limited access, 1 pending invitation, and 0 available users. Below this is a search bar and a table of team members.

Nombre	Tipo	Última actividad	Invitado por
angelapiareyes3029@gmail.com angelapiareyes3029@gmail.com	Miembro con acceso limita...	-	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
brianavelr+2@gmail.com brianavelr+2@gmail.com	Miembro	-	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
chocomartinez36@gmail.com chocomartinez36@gmail.com	Miembro	Hoy	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
enriqueguerra90@hotmail.com enriqueguerra90@hotmail.com	Miembro con acceso limita...	-	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
esmeraldagarcia0661@gmail.com esmeraldagarcia0661@gmail.com	Invitación pendiente	Jueves	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
ivinsantiago.cbtis67@gmail.com ivinsantiago.cbtis67@gmail.com	Miembro con acceso limita...	Sábado	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
joaquinval83+2@gmail.com joaquinval83+2@gmail.com	Miembro con acceso limita...	Ayer	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
iguerra@bancoppel.com iguerra@bancoppel.com	Miembro con acceso limita...	Jueves	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
m.cruz.m76@gmail.com m.cruz.m76@gmail.com	Miembro	Jueves	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
sg7140784@gmail.com sg7140784@gmail.com	Miembro	Hoy	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
uriei1000092@gmail.com uriei1000092@gmail.com	Miembro	Jueves	Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com
Humberto Ortega humberto.jesus.ortega+10@gmail.com	Miembro	Hoy	Se unió de forma independiente

Nota: La imagen presenta la muestra a los integrantes que apoyarán el desarrollo colaborativo del diseño del ERP, es importante destacar que la imagen refleja los integrantes hasta la fecha del 17 de junio de 2024. Creación propia

FASE 1 -Organigrama:

Un organigrama es una representación visual de la estructura organizativa de una empresa, mostrando jerarquías, relaciones de autoridad y comunicación entre departamentos y cargos, su propósito principal es proporcionar una visión clara de la estructura interna, A continuación, se muestra en la siguiente imagen el organigrama del ERP:

Figura 10

PASO 10: Diseño del a Estructura del Organigrama Centralizado para el ERP

Nombre de la tarea	Responsable	Fecha de en...	Prioridad	Estado	
▼ DIRECCIÓN GENERAL					
☑ Humberto Ortega 1 ○	HC Humberto O...	16 - 30 jun			
Agregar tarea...					
▼ Finanzas y Contabilidad (100,000) Julio					
☑ Angel Tapia	HC Humberto O...	13 jun - Hoy	Bajo	En curso	
☑ Cesar Uriel	UC Uriel1000092...	13 jun - Hoy			
Agregar tarea...					
▼ RH-Talento Humano (50,000) Julio-Agosto					
☑ Sarahi Jacqueline Gomez Juárez 1 ○	SG sg140784...	7 ago	Alto	En curso	
☑ Esmeralda					
☒ Irvin 1 ○	IC irvinsantiago...	13 jun - 13 jul	Bajo	En curso	
Agregar tarea...					
▼ Administración (100,000) Agosto-Sept					
☑ Brian					
☑ ISAAC					
☒ Joaquín 1 ○	JV joaquin.valB...	15 ago - 15 sep	Alto	En curso	
Agregar tarea...					
▼ Compras-Ventas (50,000) Agosto-Octubre					
☑ Luis Guerra					
☑ Mari Cruz					
Agregar tarea...					
+ Agregar sección					

Nota: La imagen presente muestra las diferentes áreas del ERP, establece los meses de elaboración de sus actividades, el presupuesto de cada área y una organización centralizada que beneficia el desarrollo del sistema ERP (Enterprise Resource Planning, por sus siglas en inglés).

Entre sus cualidades se encuentran:

Una coordinación efectiva: La centralización permite una coordinación más eficiente entre los diferentes departamentos y funciones dentro de la empresa, lo que facilita la implementación y el funcionamiento del sistema ERP en toda la organización.

El control y estandarización de la toma de decisiones, se puede establecer un conjunto común de procesos y procedimientos que se aplican en toda la organización, lo que facilita la estandarización de datos y operaciones, aspecto clave en la implementación de un ERP.

Una implementación más rápida con una autoridad centralizada, las decisiones relacionadas con la implementación del ERP pueden tomarse de manera más rápida y eficiente, lo que acelera el proceso de desarrollo e implementación del sistema.

El mantenimiento es simplificado: La centralización también puede simplificar el mantenimiento y la actualización continua del sistema ERP, ya que los cambios y mejoras pueden ser implementados de manera más coherente y controlada en toda la organización.

La mejora en la gestión de recursos: Al tener una visión global y centralizada de los recursos y procesos de la empresa, el sistema ERP puede ayudar a una mejor gestión de recursos, optimizando la asignación de personal, materiales y otros recursos en toda la organización.

Recuperado de Humberto Jesús Ortega Vázquez (2024).

<https://app.asana.com/0/1207570063515376/1207570074137333>

FASE 2- Propuestas

En esta sección se presentará una serie de imágenes que ilustrarán de manera demostrativa cómo se elaborará el ERP, el cual será nuestra propuesta de mejora para la empresa:

Figura 11

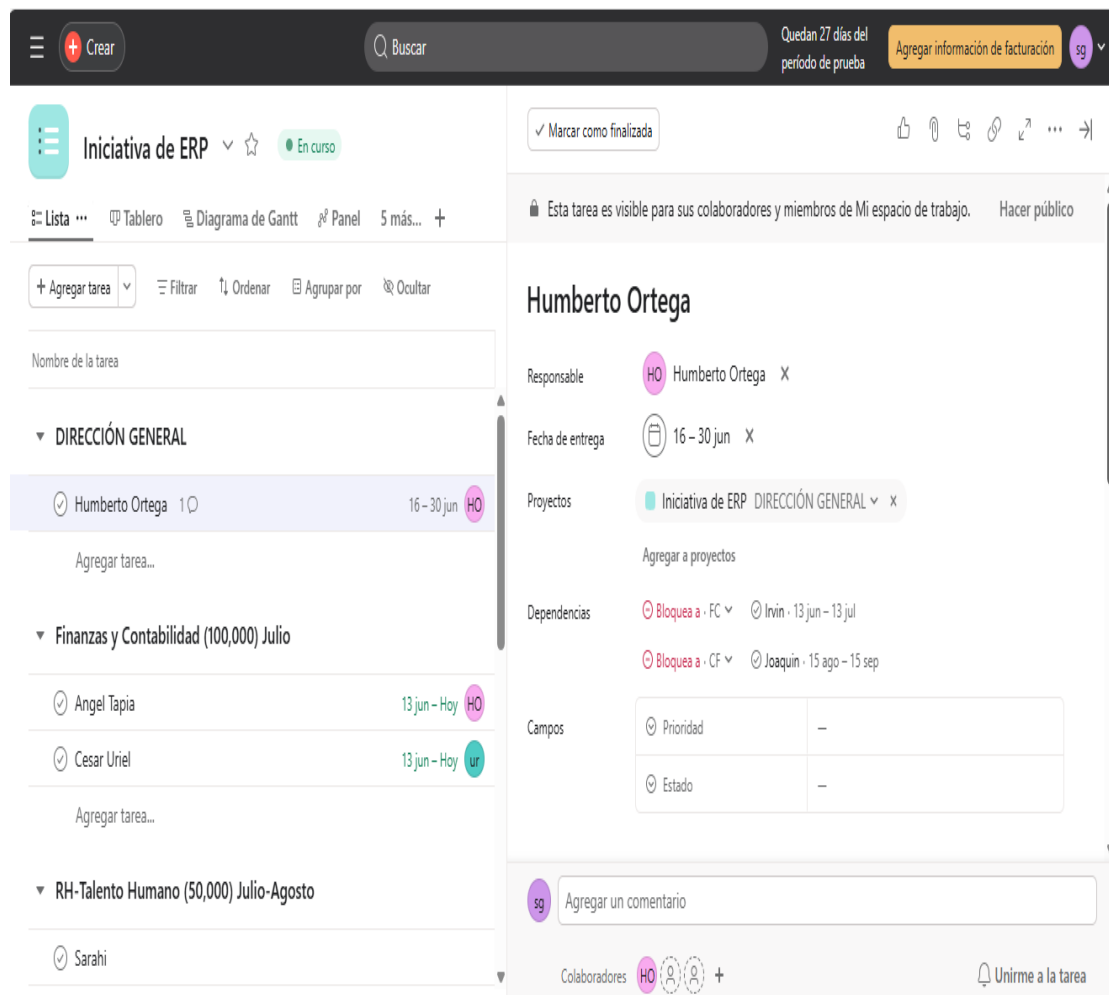
Propuesta de Iniciativa- en su Etapa Inicial:

The screenshot shows the Asana web application interface. The browser address bar indicates the URL: `app.asana.com/0/1207581768663404/list`. The page title is 'Propuesta de producto'. The left sidebar contains navigation links: 'Inicio', 'Mis tareas', 'Bandeja de entrada', 'Análisis de datos', 'Informes', 'Portafolios', 'Objetivos', 'Proyectos', 'Propuesta de producto' (highlighted), and 'Equipo'. The main content area shows a list of tasks under the heading 'Fase I'. The tasks are:

Nombre de la tarea	Responsable	Fecha de en...	Prioridad	Estado
Brainstorm de ideas para el inicio del proyecto	SARAHI JAQ...	Hoy - 18 jun	Bajo	En curso
Junta inicial de equipo de proyecto	SARAHI JAQ...	17 - 19 jun	Medio	En riesgo
Designación de roles y funciones		18 - 20 jun	Alto	Com. retr...

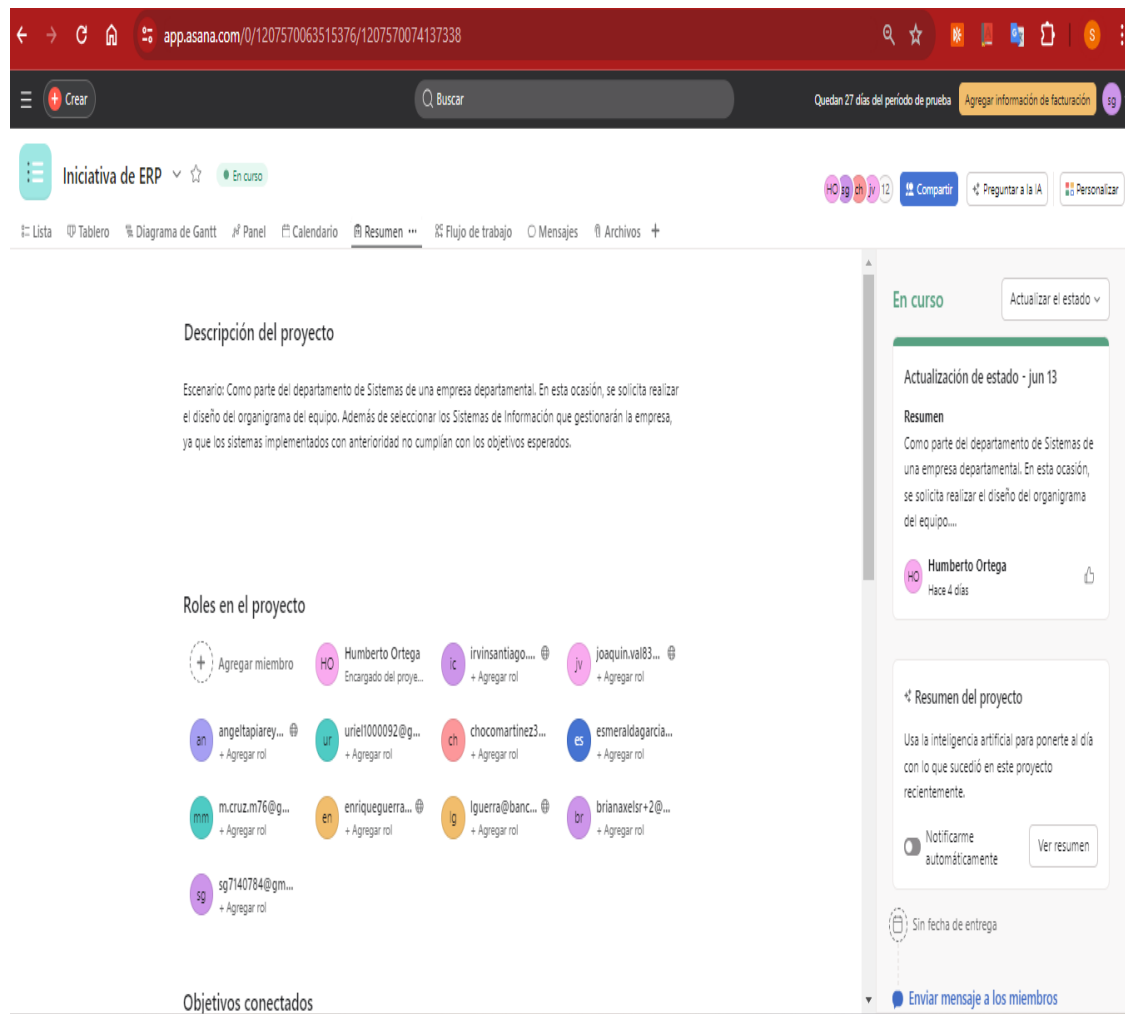
Below the tasks, there are sections for 'Fase II' and 'Fase III', each with a placeholder 'Agregar tarea...'. At the bottom, there is a button 'Invitar' and a link 'Ayuda con Asana'.

Nota: En la imagen siguiente se presenta, de manera conjunta y gráfica, la información registrada y seleccionada durante los pasos 4, 5, 6, 7 y 8. Creación propia

Figura 12***Paso 12: Configuración de la Iniciativa de ERP***

Nota: En esta imagen, se ha ajustado el título para reflejar la transición hacia la etapa de desarrollo e implementación directa del ERP, además, se ha establecido el organigrama (previamente explicado en la figura 10) y las diferentes características del ERP. Creación Propia

Figura 13

Paso 13: Agregar la Descripción del ERP

Nota: La siguiente imagen ofrece una breve descripción del proyecto, además, se ha modificado el título para reflejar la transición a la etapa de desarrollo e implementación directa del ERP. Creación propia.

Figura 14

Paso 14: Presentar Estado de la Iniciativa del ERP

The screenshot displays the 'Estado de Iniciativa de ERP' (ERP Initiative Status) interface. At the top, there is a header with the title 'Estado de Iniciativa de ERP' and a button 'Actualizar el estado'. Below the header, a sidebar on the left shows a summary of the status update, including the date 'jun 13' and the status 'En curso'. The main content area is titled 'Actualización de estado - jun 13' and features a profile card for 'Humberto Ortega' with the status 'En curso'. Below this, there is a 'Resumen' (Summary) section and a 'Próximos pasos' (Next steps) section. The 'Próximos pasos' section lists various departments and their roles, followed by a paragraph about the budget and equipment. At the bottom, there is a chat area with a text input field and a list of collaborators.

Estado de Iniciativa de ERP

Actualizar el estado

Actualización de estado - ju... 13 jun

En curso

Actualización de estado - jun 13

HO Humberto Ortega · Hace 5 días

Estado: En curso

Encargado: Humberto Ortega

Resumen

Como parte del departamento de Sistemas de una empresa departamental. En esta ocasión, se solicita realizar el diseño del organigrama del equipo. Además de seleccionar los Sistemas de Información que gestionarán la empresa, ya que los sistemas implementados con anterioridad no cumplían con los objetivos esperados.

Próximos pasos

La empresa es mexicana y posee más de 1 000 colaboradores en todos sus departamentos. Cada departamento cuenta con un jefe, el cual tendrá acceso a los sistemas y será el encargado, junto al Departamento de Sistemas, de decidir qué accesos tendrá su personal.

Los departamentos son:

- ☐ Finanzas y Contabilidad
- ☐ RH-Talento Humano
- ☐ Administración
- ☐ Servicio a Clientes y Soporte Técnico
- ☐ Departamento de Sistemas
- ☐ Marketing y Publicidad
- ☐ Producción y Logística
- ☐ Control de Calidad
- ☐ Compras-Ventas

El presupuesto considerado es de \$300 000.00 pesos mexicanos. Considera que este debe abarcar los requerimientos físicos y de software necesarios, así como la capacitación del personal que los utilizará. • Se puede proponer ERP completos o Sistemas de Información para la gestión de departamentos. • Considerar que se cuenta con 1 servidor y 10 equipos de cómputo disponibles para la instalación de los sistemas. Estos equipos cumplen con los requisitos funcionales suficientes para la implementación de cualquier sistema actual.

sg Responde el mensaje...

Colaboradores HO + Unirme

Nota: La siguiente imagen proporciona una visión clara y detalla la idea general de la implementación del ERP. Creación Propia

Figura 15

Demostración de cómo se establece una tarea dentro del ERP (Parte 1)-Responsable, Puesto y Fecha

The screenshot shows the Asana web interface. The main task list on the left includes tasks assigned to 'Sarahi Jaqueline Gomez Juárez'. A dashed black rectangle highlights the detailed view of this task on the right. The highlighted area shows the following information:

- Responsable:** sg7140784@gmail.com
- Fecha de entrega:** 7 ago
- Proyectos:** Iniciativa de ERP RH-Talento Humano (50,000) Julio-Agosto
- Campos:**
 - Prioridad: Alto
 - Estado: En curso
- Descripción:**

Puestos: Especialista en Desarrollo Organizacional

Actividades:

 1. Realizar análisis de necesidades de capacitación para identificar áreas de mejora en el personal.
 2. Diseñar e implementar programas de desarrollo profesional y liderazgo.
 3. Colaborar en la evaluación del clima organizacional y proponer acciones para mejorar la cultura laboral.
- Comentarios:** Agregar un comentario
- Colaboradores:** sg, HO, +
- Abandonar la tarea:** (icono)

Nota: En la imagen adjunta, se ha designado un responsable, un puesto, una fecha, una prioridad y un estado para la tarea, ubicados dentro de un rectángulo rodeado por líneas punteadas negras, este mismo formato se ha aplicado en las demás secciones, esta imagen es solo una demostración. Creación propia

Figura 16

Demostración de cómo se establece una tarea dentro del ERP (Parte 2)- Actividades y Requerimientos

The screenshot displays the ERP system interface. On the left, a sidebar shows a list of tasks under the heading 'Iniciativa de ERP'. The tasks are organized into groups: 'RH-Talento Humano (50,000) Julio...', 'Administración (100,000) Agosto-Se...', and others. Each task entry includes a name, a responsible person, a date, and a priority level (e.g., 'Alto', 'Bajo').

The main area on the right shows a detailed view of a task assigned to 'Sarahi Jaqueline Gomez Juarez'. The task is titled 'Puesto: Especialista en Desarrollo Organizacional'. Below the title, there are sections for 'Actividades' (Activities), 'Requerimientos de Hardware' (Hardware Requirements), and 'Requerimientos de Software' (Software Requirements). The 'Actividades' section lists five tasks, including 'Realizar análisis de necesidades de capacitación', 'Diseñar e implementar programas de desarrollo profesional y liderazgo', 'Colaborar en la evaluación del clima organizacional', 'Coordinar actividades de integración y trabajo en equipo', and 'Evaluar el impacto de los programas'. The 'Requerimientos de Hardware' section lists three items: 'Computadora portátil o de escritorio con suficiente capacidad de procesamiento', 'Conexión a Internet estable para comunicación y acceso a recursos en línea', and 'Teléfono o dispositivo móvil para estar en contacto con el equipo y colaboradores'. The 'Requerimientos de Software' section lists four items: 'Suite de Microsoft Office o programas similares para la creación de informes, presentaciones y análisis de datos', 'Plataformas de gestión del talento para llevar a cabo registros de capacitación y programas de desarrollo', 'Herramientas de encuestas en línea para recopilar retroalimentación del personal', and 'Software de gestión de proyectos para planificar y monitorear la implementación de programas'. At the bottom, there is a section for 'En colaboración con:' followed by the email address '@humberto.ortega@um.edu.mx'.

Nota: La imagen adjunta presenta un puesto de trabajo acompañado de una lista detallada de actividades, así como los Requerimientos de Hardware y Requerimientos de Software necesarios para su implementación, además, se especifica los de integrantes necesarios para colaborar en estas actividades, todo este contenido se encuentra contenido dentro de un rectángulo delimitado por líneas punteadas negras, cabe destacar que este formato se ha aplicado de manera consistente en las demás secciones, es importante señalar que esta imagen es únicamente una demostración ilustrativa. Creación propia

Figura 17

Demostración de cómo se establece una tarea dentro del ERP (Parte 3)- Descripción del Puesto

The screenshot shows the Asana web interface. The main panel is titled 'Iniciativa de ERP' and shows a list of tasks. The selected task is 'KH- Talento Humano (30,000) Julio-...' assigned to 'Sarahi Jaqueline Gomez Juárez'. The right sidebar shows the task details, including a job description for a 'Desarrollo Organizacional' specialist. The description is highlighted with a dashed black box.

Nombre de la tarea: KH- Talento Humano (30,000) Julio-...

Responsable: Sarahi Jaqueline Gomez Juárez

Fecha de en...: 7 ago

Prioridad: Alto

Estado: En curso

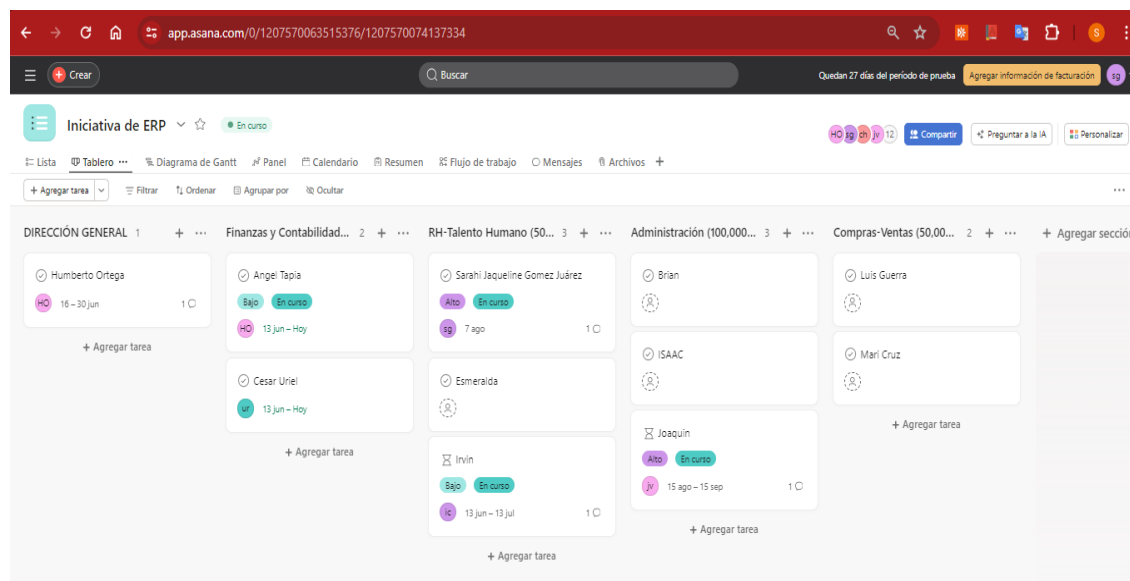
Descripción del puesto: El especialista en Desarrollo Organizacional es responsable de diseño, implementar y evaluar programas que mejoren la eficacia organizacional y el desarrollo de los colaboradores. Colabora con la alta dirección para identificar áreas de oportunidad y planificar estrategias de crecimiento.

Nota: La imagen adjunta proporciona una visión detallada del puesto, destacando sus características, cualidades y aspectos distintivos para transmitir una comprensión completa, todo este contenido se presenta dentro de un rectángulo delimitado por líneas punteadas negras, es importante destacar que este formato se ha aplicado de manera consistente en todas las secciones, se debe tener en cuenta que esta imagen es únicamente una demostración ilustrativa.

Creación propia

Figura 18

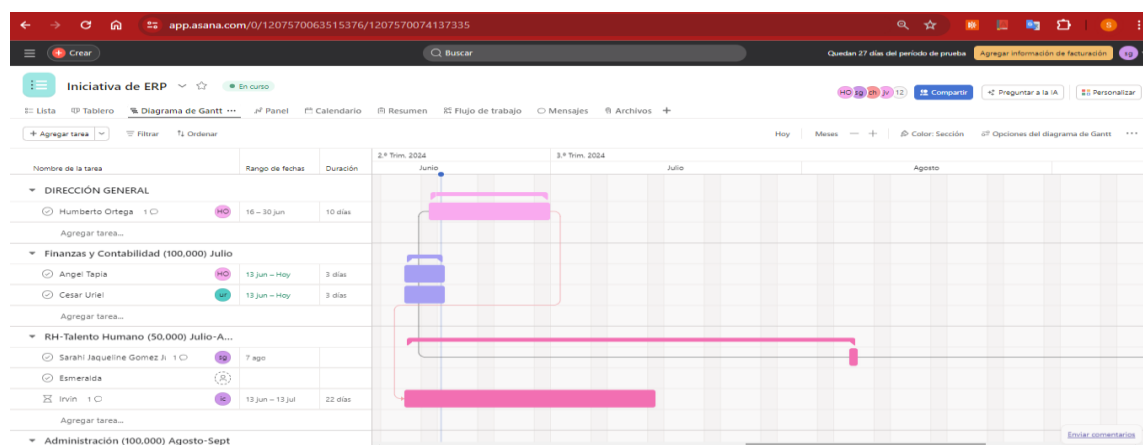
Tablero de la Iniciativa de ERP



Nota: La siguiente imagen presenta las actividades organizadas por área. Creación propia

Figura 19

Diagrama de Gantt (Parte 1):

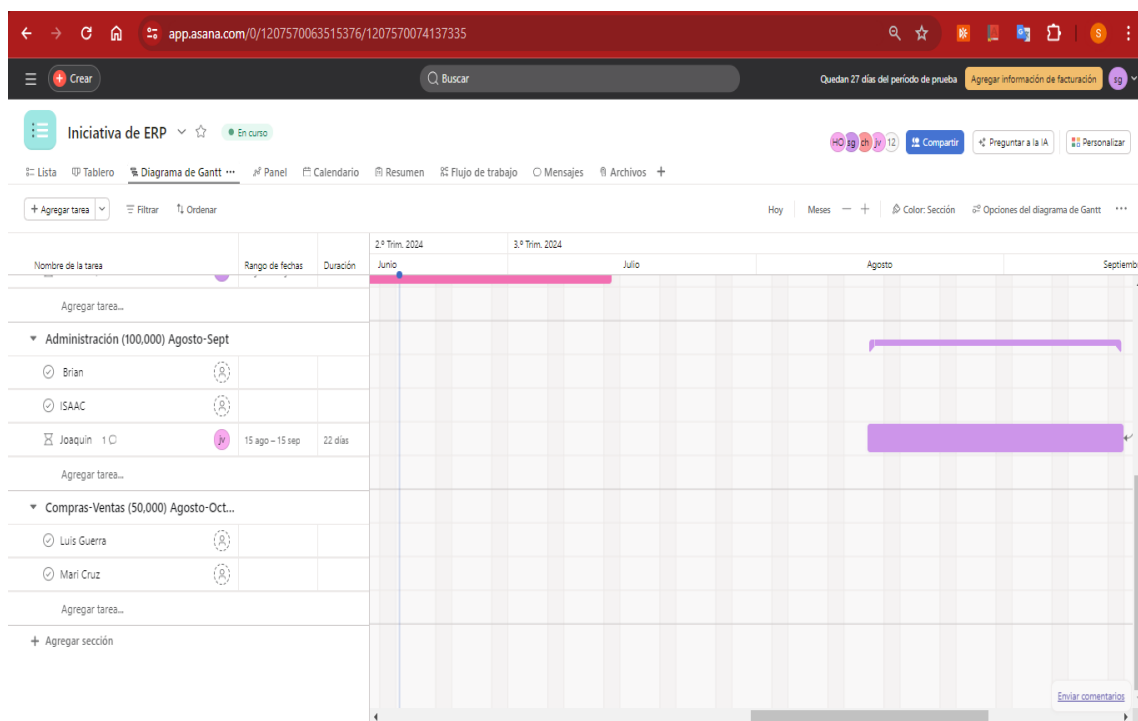


Nota: La imagen siguiente muestra el progreso de las actividades ordenadas por mes.

Creación propia

Figura 20

Diagrama de Gantt (Parte 2):



Nota: La imagen siguiente muestra el progreso de las actividades ordenadas por mes.

Creación propia

Fase 3: Selección del Software:

La selección de este software se realizó mediante una videoconferencia en Zoom, en la cual se ha decidido utilizar Asana.

Detalles de las Ventajas y Beneficios que tendrá para la elaboración del ERP:

Ventajas de Asana

Gestión de Proyectos Centralizada: Asana permite gestionar todos los aspectos del proyecto ERP desde una sola plataforma, facilitando la planificación, el seguimiento y la ejecución de tareas.

Colaboración en Tiempo Real: La herramienta facilita la colaboración entre todos los miembros del equipo, permitiendo la asignación de tareas, el intercambio de información y la actualización de estados en tiempo real.

Integración con Otras Herramientas: Asana se integra fácilmente con otras herramientas populares como Slack, Google Drive, y Microsoft Teams, lo cual permite una mayor sinergia entre diferentes plataformas y herramientas utilizadas por el equipo.

Visualización de Proyectos: Ofrece múltiples formas de visualizar el progreso del proyecto, como listas, tableros Kanban, calendarios y cronogramas, ayudando a mantener una visión clara del estado de cada tarea y del proyecto en su conjunto.

Automatización de Procesos: Asana permite la automatización de tareas repetitivas, lo que ayuda a reducir el tiempo dedicado a la administración manual y a minimizar errores humanos.

Acceso Remoto dado que Asana es una plataforma basada en la nube, los miembros del equipo pueden acceder a la información y trabajar desde cualquier lugar y en cualquier momento, lo cual es especialmente útil para equipos distribuidos geográficamente.

Monitoreo del Progreso con Asana, es fácil monitorear el progreso de cada tarea y del proyecto en general mediante informes y gráficos, lo que facilita la identificación de cuellos de botella y la toma de decisiones informadas.

Beneficios para la Elaboración del ERP

Brinda mayor eficiencia en la gestión del proyecto, la centralización y automatización de tareas permite una gestión más eficiente del proyecto, lo cual se traduce en una implementación más rápida y eficaz del ERP.

Proporciona una mejora de la comunicación y la colaboración, la capacidad de colaborar en tiempo real y de manera transparente mejora la comunicación entre los miembros del equipo, asegurando que todos estén alineados y trabajando hacia los mismos objetivos.

Ayudando a la reducción de errores y retrasos, la posibilidad de asignar tareas de manera clara y de monitorear el progreso en tiempo real ayuda a identificar y resolver problemas rápidamente, reduciendo así la probabilidad de errores y retrasos.

Una visibilidad total del proyecto, las diversas formas de visualización y los informes detallados proporcionan una visibilidad total del proyecto, permitiendo una mejor planificación y una gestión más proactiva.

Así mismo brinda una mejor adaptabilidad y flexibilidad, la capacidad de Asana para integrarse con otras herramientas y su accesibilidad desde cualquier lugar ofrecen una gran flexibilidad, permitiendo al equipo adaptarse rápidamente a cambios y a nuevos requerimientos del proyecto.

Permitiendo un ahorro de tiempo y recursos, al automatizar tareas y reducir el tiempo dedicado a la administración manual, Asana contribuye a un ahorro significativo de tiempo y recursos, los cuales pueden ser invertidos en otras áreas críticas del proyecto.

Es decir la implementación de Asana para la gestión del proyecto de elaboración del ERP proporcionará una estructura sólida, facilitando la coordinación del equipo, optimizando la eficiencia y asegurando una ejecución exitosa del proyecto.

Conclusión

La importancia de la adquisición de conocimientos en gestión de decisiones y en el departamento de sistemas es esencial tanto en la vida cotidiana como en el ámbito laboral, y tiene una importancia crítica en el contexto de la implementación y uso de un sistema de planificación de recursos empresariales (ERP).

En la vida cotidiana, estas habilidades mejoran la capacidad para tomar decisiones informadas, resolver problemas, gestionar el tiempo y adaptarse a nuevas tecnologías, lo que resulta en una vida más organizada y eficiente, la gestión efectiva de decisiones y la comprensión de sistemas permiten a los individuos aplicar principios de ERP en la administración de tareas personales, manejo de recursos y coordinación de actividades diarias.

En el ámbito laboral el conocimiento en gestión de decisiones y sistemas es fundamental para la implementación exitosa de un ERP, estas habilidades potencian la productividad, fomentan la innovación, optimizan la gestión de proyectos y la toma de decisiones estratégicas, y mejoran la colaboración y la seguridad.

Un ERP centraliza y armoniza los procesos empresariales, y su éxito depende de una gestión de decisiones eficiente y una comprensión profunda de los sistemas de información.

La implementación de un ERP mejora la eficiencia al integrar diferentes funciones empresariales en un solo sistema, el conocimiento en gestión de decisiones ayuda a optimizar el uso del ERP, mejorando la productividad a través de la automatización y la reducción de redundancias.

Un ERP permite a las empresas innovar en sus procesos operativos y mantenerse competitivas, la capacidad para gestionar decisiones estratégicas permite aprovechar al máximo las funcionalidades del ERP y adaptarse a nuevas oportunidades de mercado.

El despliegue de un ERP es un proyecto complejo que requiere una gestión cuidadosa, la habilidad en gestión de proyectos asegura que la implementación del ERP sea exitosa, cumpliendo plazos y objetivos establecidos.

Un ERP proporciona datos en tiempo real que son cruciales para la toma de decisiones estratégicas, el conocimiento en análisis de datos y toma de decisiones informadas permite a las organizaciones utilizar el ERP para mejorar la planificación y las estrategias empresariales.

La seguridad de los datos y la gestión de riesgos son críticas en un sistema ERP, las habilidades en seguridad informática y gestión de riesgos aseguran que el ERP funcione de manera segura y confiable, protegiendo la información sensible de la empresa.

Un ERP facilita la colaboración entre diferentes departamentos de la empresa, la comprensión de sistemas y la capacidad de trabajar en equipo son esenciales para maximizar los beneficios del ERP, mejorando la comunicación y la coordinación en la organización.

La implementación y el uso de un ERP ofrecen oportunidades significativas para el desarrollo profesional, la adquisición de competencias en gestión de decisiones y sistemas es altamente valorada en el mercado laboral, permitiendo a los profesionales avanzar en sus carreras.

Es decir la gestión de decisiones y el conocimiento en sistemas son fundamentales para la vida cotidiana y el éxito en el ámbito laboral, especialmente en el contexto de la implementación de un ERP, estas competencias no solo facilitan el manejo de desafíos diarios y optimizan los recursos personales y profesionales, sino que también aseguran una implementación efectiva del ERP, maximizando sus beneficios y contribuyendo al desarrollo continuo y al éxito de la organización.

Referencias:

Asana. (s. f.). Manage your team's work, projects, & tasks online • Asana • Asana.

Asana. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://www.asana.com/>

Cruzito. (2024a, febrero 20). Sistemas de Gestión: Definición, tipos y ejemplos.

Estudyando. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://estudyando.com/sistemas-de-gestion-definicion-tipos-y-ejemplos/>

Cruzito. (2024b, febrero 20). Sistemas de Gestión: Definición, tipos y ejemplos.

Estudyando. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://estudyando.com/sistemas-de-gestion-definicion-tipos-y-ejemplos/>

Diferenciador. (2020, 4 marzo). Diferencia entre centralización y descentralización.

Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

Diferenciador. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://www.diferenciador.com/centralizacion-y-descentralizacion/>

Estructura organizacional centralizada y descentralizada. (2018, 29 mayo). CUIDA TU

DINERO. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://www.cuidatudinero.com/13117233/estructura-organizacional-centralizada-y-descentralizada>

Gestión y servicio del Departamento de Sistemas. (s. f.). Gestipolis.

Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

https://www.gestipolis.com/gestion-y-servicio-del-departamento-de-sistemas/#google_vignette

Log in - Asana. (s. f.). Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://app.asana.com/0/1207570063515376/1207570074137333>

Los 8 tipos de organigramas en las empresas (+ plantilla). (2024a, mayo 23). HubSpot.

Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://blog.hubspot.es/sales/tipos-organigramas>

Los 8 tipos de organigramas en las empresas (+ plantilla). (2024b, mayo 23). Hubspot.

Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://blog.hubspot.es/sales/tipos-organigramas>

LosRecursosHumanos.com & LosRecursosHumanos.com. (2016, 12 febrero).

Organización del Departamento de Recursos Humanos. LosRecursosHumanos.com.

Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://www.losrecursoshumanos.com/organizacion-del-departamento-de-recursos-humanos>

Martín, P. (2023a, abril 18). Funciones del Departamento de Sistemas en una Empresa.

One Marketing. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://onemarketing.es/funciones-del-departamento-de-sistemas-en-una-empresa/>

Martín, P. (2023b, abril 18). Funciones del Departamento de Sistemas en una Empresa.

One Marketing. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

https://onemarketing.es/funciones-del-departamento-de-sistemas-en-una-empresa/#google_vignette

Modelocanvas. (2023, 2 mayo). La toma de decisiones y los sistemas de información -

Modelo Canvas. Modelo Canvas. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://modelocanvas.pro/la-toma-de-decisiones-y-los-sistemas-de-informacion/>

Tañà, A., & Tañà, A. (2023, 13 septiembre). Organización eficiente del departamento de

Recursos Humanos. etalentum.com. Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

<https://blog.etalentum.com/es/organizacion-eficiente-del-departamento-de-recursos-humanos/>

Video conferencing, web conferencing, webinars, screen sharing. (s. f.). Zoom.

Recuperado el 19 de junio de 2024 de:

https://academiaglobal-mx.zoom.us/rec/play/7L3rd_GMR863AgWVZRyBZcXYwwelsLsndPqApTA41ntNgoRo1BOLCxm_GeHV50g7wAIFkcgfhfAqphCT.Tr8PRFJblBLR59XT?canPlayFromShare=true&from=share_recording_detail&continueMode=true&componentName=rec-play&originRequestUrl=https%3A%2F%2Facademiaglobal-mx.zoom.us%2Frec%2Fshare%2F4o0yLmIUoFJGzH_Ztd5plumURZ_JyvF0I10eWCSln8xDmEV-076mdw6SARIPrCI.M_is7xPUrCeQrPtx