



ENTREGABLES SEMANA 1

SEMINARIO – ANÁLISIS Y DESARROLLO



Mauricio Javier Carías Ramos – 0901 10 352
Steffany Analí Torres Rivas – 0901 10 8978
Manuel Alberto Herrera Estrada – 0901 08 721
William René Chalí Girón – 0901 08 4824
Luis Carlos Daniel Choc Pacheco – 0901 07 93



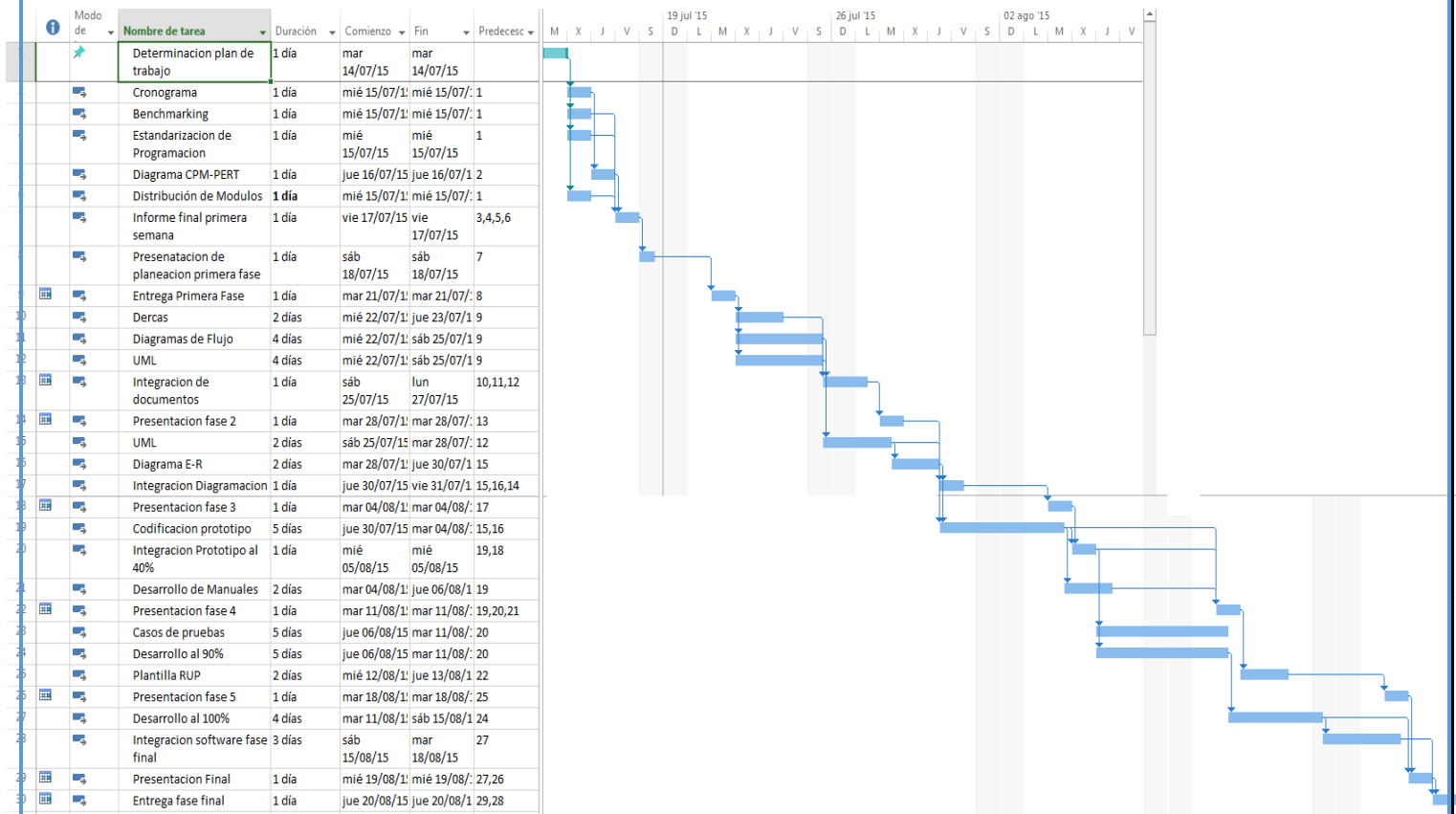
GUATEMALA, 21 DE JULIO DE 2,015
UNIVERSIDAD MARIANO GÁLVEZ DE GUATEMALA
Grupo #5

ÍNDICE:

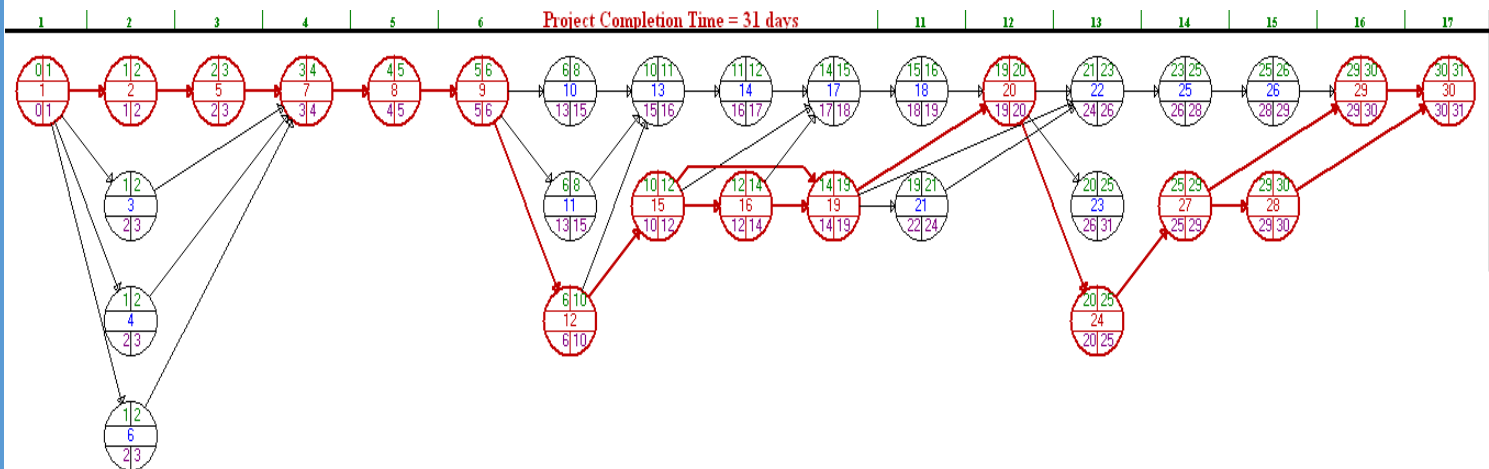
Contenido

1	Cronograma:.....	2
2	Diagrama CPM PERT:.....	2
3	Benchmarking:	3
4	Anexos:	6
4.1	Misión del HRM:.....	6
4.2	Análisis FODA:	6
4.3	Cadena de valor:.....	7
4.4	Actividades propias del área de Recursos Humanos:	8

1 CRONOGRAMA:



2 DIAGRAMA CPM PERT:



3 BENCHMARKING:

Microsoft Dynamics Nav

Procesos o áreas que se quieren mejorar: Se requiere proveer del mejor sistema ERP para el área de recursos humanos orientado a todas aquellas empresas con necesidades de un sistema de ERP mejorando la automatización de sus procesos.

Identificar organizaciones o software como tal: Se busco diferentes software para poder realizar un benchmark y la gestión del ERP ha desarrollado como proyecto, entre uno de ellos se encuentra el software de Microsoft Dynamics Nav que es una solución global de planificación de recursos empresariales (ERP) que ofrece a las pequeñas y medianas empresas un mayor control sobre sus finanzas y simplifica su cadena de suministros, fabricación y operaciones. Se implementa rápidamente, es fácil de utilizar y cuenta con las capacidades necesarias para apoyar sus expectativas de crecimiento.

Se tomó como referencia este sitio ya que cuenta con las mejores prácticas en el área de recursos humanos.

Los indicadores que se van a medir son los siguientes:

- Recursos Humanos
 - Empleados
 - Puestos
- Selección de Personal
 - Solicitante
 - Requisición de trabajo
 - Contratos
- Evaluación del desempeño
 - Capacitaciones
 - Control de tareas asignadas
- Nómina
 - Control de nómina
 - Libro diario nómina

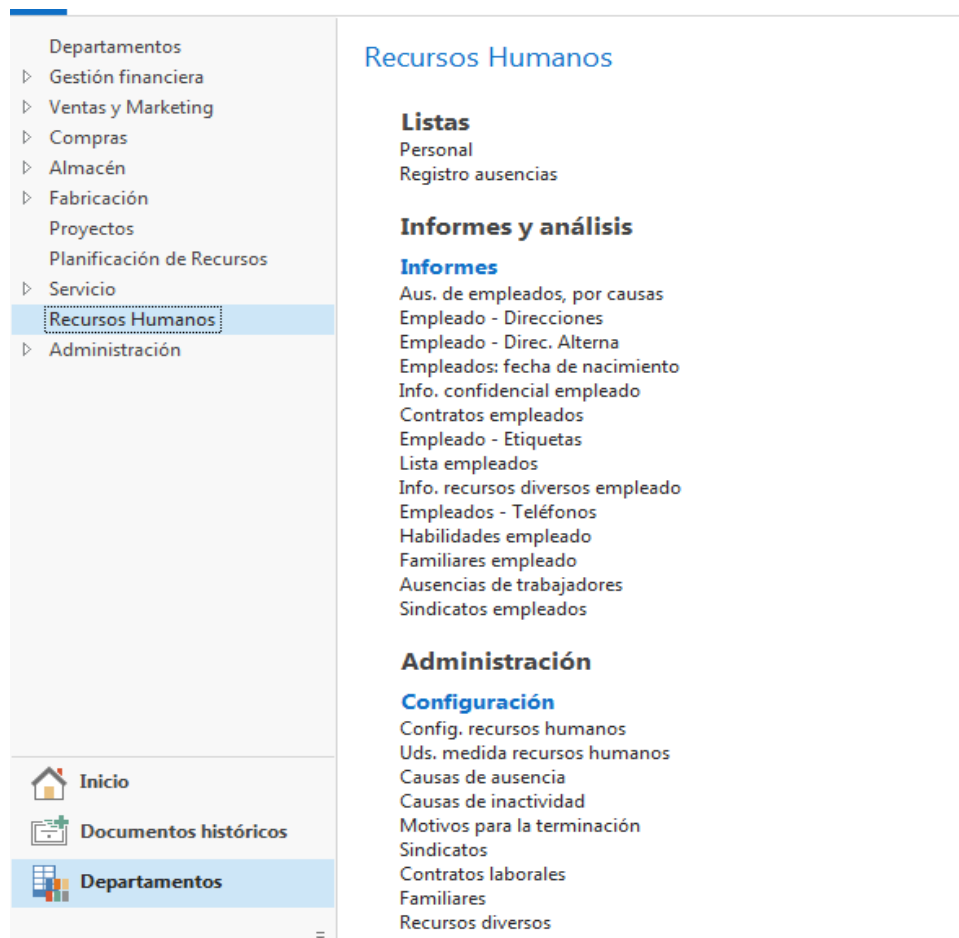
Recopilación de datos: Se realizará por medio del manual adquirido de Microsoft Dynamics Nav para el área de recursos humanos y nómina así también soporte por parte de la empresa que nos brinda el acceso al software.

Comparación con lo medido y el desempeño actual: ya que aún no se tiene ningún sistema con el cual podremos hacer la comparación se tomarán como referencia las mejores prácticas de Microsoft Dynamics Nav y así desarrollar un sistema que satisfaga las necesidades del cliente.

Tiempo de Integración: ya que se ha realizado el análisis del software tendremos un plazo de cinco semanas para llevar a cabo la integración de las mejores prácticas de este software en nuestro sistema.

Medir los resultados: cuando ya se ha realizado la integración de las prácticas de Microsoft Dynamics Nav nuestro sistema se harán pruebas que nos ayudaran a ver qué tan eficientes son los resultados.

Periodicidad: el análisis de benchmarking se realizara cada año con el fin de mejorar las prácticas ya que esto es un proceso de mejora continua.



Ficha empleado

General	
Nº:	<input type="text"/>
Provincia:	<input type="text"/>
Primer Nombre:	<input type="text"/>
C.P.:	<input type="text"/>
Primer Apellido:	<input type="text"/>
Cargo:	<input type="text"/>
Segundo Nombre:	<input type="text"/>
Nº director:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Ubicación de la oficina:	<input type="text"/>
Ciudad:	<input type="text"/>
Bloqueado:	<input type="checkbox"/>
Mostrar más campos	
Comunicación	
Personal	
Administración	
Nómina	
Empleador núm.:	<input type="text"/>
Empleado(a) obligatorio(a):	<input type="checkbox"/>
Código de la clase:	<input type="text"/>
Plan de retiro:	<input type="checkbox"/>
Código del ciclo de pagos:	<input type="text"/>
Representante legal:	<input type="checkbox"/>
Default Work Reporting Authority Code:	<input type="text"/>
Empleado del hogar:	<input type="checkbox"/>
Código tipo de trabajo:	<input type="text"/>
Pago de incapacidad de terceros:	<input type="checkbox"/>
DEPARTAMENTO CODIGO:	<input type="text"/>

Nuevo - Tarjeta del solicitante	
INICIO	ACCIONES
Ver	Editar
Nuevo	OneNote
Eliminar	Notas
Administrar	Vínculos
Mostrar adjuntos	Actualizar
	Borrar filtro
	Pág.
	Ir a
	Anterior
	Siguiente

Tarjeta del solicitante

General	
Nº:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>
Nombres:	<input type="text"/>
Ciudad:	<input type="text"/>
Apellido de Casada:	<input type="text"/>
Código postal:	<input type="text"/>
Es empleado(a):	<input type="checkbox"/>
Mostrar más campos	
Comunicación	
Núm. del teléfono princip...	<input type="text"/>
Método de contacto preferid...	<input type="text"/>
Nº celular:	<input type="text"/>
Tiempo de contacto preferido:	<input type="text"/>
Correo electrónico:	<input type="text"/>
Mostrar más campos	

Editar - Libro de diario de nómina - DEFAULT - Default Journal

INICIO

ACCIONES

NAVEGAR

IDS DEMOSTRACIONES

Eliminar

Configuración de Asiento...

Calcular...

Calcular Empleado solo ...

Vista preliminar cheque

Revisiones de impresos...

Test

Registrar

Registrar e imprimir

Actualizar

Buscar

Administrar

Payroll

Payments

Posting

Pág.

Nombre sección:

DEFAULT

Filtro

Nº empleado:

Tipo pago por banco:

Código de control de nómina:

Calculado:

Both

Código del ciclo de pagos:

Situación de nómina del emp:

Valid

Fecha regis...	Tipo pago ...	Tipo docu...	Nº docume...	Nº empleado	Código de ...	Cantidad de la ...	Tipo de co...	Fecha traba...	Código d...	Plazo del ci...	Periodo del...	Código de ...	Plazo del ci...	Periodo de ...	Pag...
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	BONO.VAR...	0.00	Bono	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	CANTIDAD ...	0.00	Hora pagada	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DESC.VAR.01	0.00	Deducción	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DESC.VAR.02	0.00	Deducción	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DESC.VAR.03	0.00	Deducción	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DESC.VAR.04	0.00	Deducción	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DESC.VAR.05	0.00	Deducción	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DIAS INL. A...	0.00	Hora	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DIAS INL. B...	0.00	Hora	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	DIAS INL. IN...	0.00	Hora	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	SALARIO B...	666.67	Varios	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓
13/02/2015	Pago electr...	Pago		001291	SALARIO B...	10,000.00	Varios	15/02/2015	QUINCEN...	2015	3	QUINCENAL	2015	3	✓

Nombre del(de la) empleado(a):

CARLOS ROBERTO MONROY MONZON

Importe:

0.00

Nombre de control de nómina:

Cafeteria

Importe total:

0.00

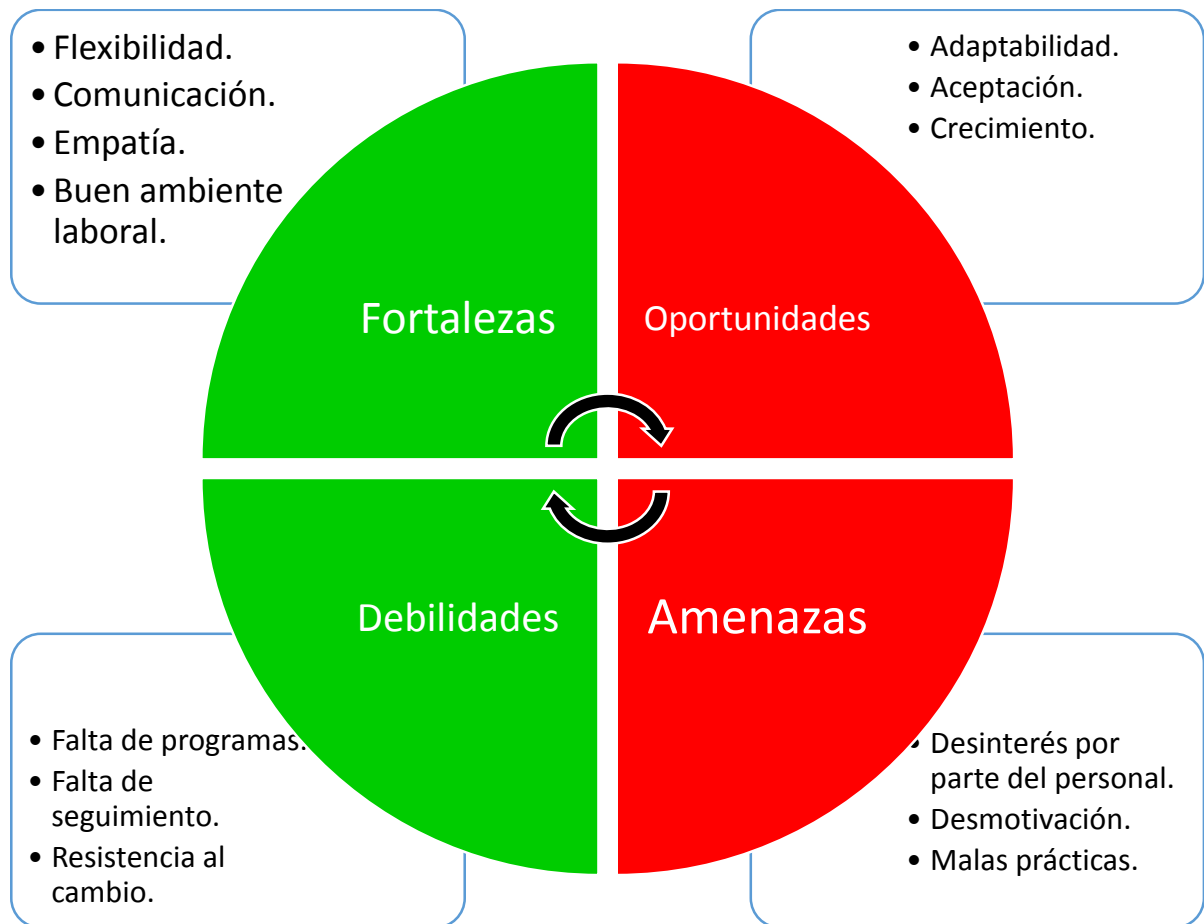
4 ANEXOS:

4.1 MISIÓN DEL HRM:

Optimizar el proceso de gestión de Recursos Humanos en las empresas, proporcionando automatización y soluciones en Recursos Humanos.

4.2 ANÁLISIS FODA:

Análisis FODA: Es una herramienta utilizada para elaborar análisis internos de la empresa y su posición frente a otras. El análisis consiste en evaluar el comportamiento interno de una organización, sus fortalezas y debilidades, y su posición en el mercado, oportunidades y amenazas.



4.3 CADENA DE VALOR:



4.4 ACTIVIDADES PROPIAS DEL ÁREA DE RECURSOS HUMANOS:

1. **Reclutamiento y selección:** Profesionales, se desarrollan, entre otras actividades, la obtención de currículos, la realización de diferentes tipos de pruebas para medir el grado de conocimientos y adecuación de las personas a los diferentes puestos que se desean cubrir para la integración del profesional en la organización.
2. **Capacitación:** se incluirán actividades de formación y entrenamiento del profesional, diseñadas a partir de un proceso de seguimiento y evaluación previo de su desempeño y de sus áreas de mejora, y también teniendo en cuenta la orientación estratégica de la empresa.
3. **Desarrollo:** el desarrollo que se le dará está orientado al cambio y a la potenciación de los conocimientos, habilidades y actitudes del profesional.
4. **Promoción:** Se dará un proceso, incorporando otras variables de análisis, como lo son bonificaciones.
5. **Desvinculación** del profesional, ya sea por jubilación o por cambio de alternativa profesional.