

Documento de Diseño de Procesos (PDD)

1. Información General

Concepto	Detalle
Proceso:	Cálculo y Reporte de Bonos de Productividad
Propietario del Proceso:	HR Shared Services (Planta Tecate)
SME (Expertos):	Supervisor de Producción, Calidad, Nóminas
Sistemas Involucrados:	Sistema TRESS, Microsoft Teams (OneDrive), Excel
Tecnología:	UiPath / Automation Anywhere

2. Objetivo y Alcance

2.1. Propósito

Automatizar la consolidación de información, validación de elegibilidad y cálculo de montos de bonos para empleados directos e indirectos. El objetivo es entregar un archivo de Excel validado y calculado al equipo de HR, reduciendo el tiempo de procesamiento manual y errores de cálculo.

2.2. Alcance (In-Scope)

La automatización abarca desde la lectura de los archivos de entrada (HC y Métricos) hasta la generación del archivo Excel final en una carpeta compartida.

- Incluye: Extracción de TRESS, lectura de OneDrive, validación de reglas, cálculos matemáticos y creación del Excel.
- Excluye: La creación del ticket en Zendesk y la carga del archivo en dicho sistema (paso manual).

3. Descripción del Proceso

3.1. Proceso Actual (AS-IS)

Actualmente, HR Shared Services realiza todo el flujo: descarga reportes, cruza datos con el *Master File* (llenado previamente por Calidad/Supervisión), calcula bonos manualmente y finalmente sube el archivo a OneDrive.

3.2. Proceso Futuro (TO-BE) - Automatización

El Bot funcionará como una herramienta de cálculo y validación masiva.

1. Inicio y Validación:

- Disparador: Manual (Atendido) por HR Shared Services.

- El Bot verifica rutas de OneDrive.
- Valida que el *Master File* contenga datos. Si está vacío, alerta y se detiene.

2. Extracción de Datos:

- Recibe el "Reporte de HC".
- Lee "Master File" (Métricas) y "Reporte DIR/IND" desde OneDrive.

3. Lógica de Negocio (Transformación):

- Cruza las bases de datos.
- Filtro de Elegibilidad: Aplica reglas de asistencia (Faltas, Vacaciones, Incapacidades).
- Cálculo: Aplica reglas de bonificación para Directos (basado en NCR/Eficiencia) e Indirectos (monto fijo).

4. Generación de Salida:

- **El Bot genera el archivo Excel final con el formato de pre-nómina requerido.**
- Paso Final: El Bot guarda el archivo en la ruta de salida designada (Ej. Carpeta "Procesados" en OneDrive) y envía un correo/mensaje de notificación a HR Shared Services indicando que el proceso se terminó.

5. Paso Manual Post-Bot:

- HR Shared Services toma el archivo generado, lo valida visualmente y manualmente crea el ticket en Zendesk para enviarlo a Nóminas.

4. Reglas de Negocio y Lógica

4.1. Criterios de Elegibilidad (Asistencia)

Para ser elegible, el empleado debe cumplir con:

- Faltas Injustificadas (FI): 0
- Vacaciones (VAC): ≤ 15 días
- Incapacidad (INC): ≤ 15 días
- Permisos (PCG/PSG): 0

(Si no cumple, el empleado es excluido o su bono es \$0).

4.2. Matriz de Cálculo Monetario

Tipo Empleado	Condición / Métrica	Monto Bono (MXN)
Indirecto (IND)	Cumple elegibilidad	\$250 (Fijo)
Directo (DIR)	Quejas (NCR) > 2	\$0
Directo (DIR)	Efectividad (FOOT2) < 90%	\$0
Directo (DIR)	90% <= Efectividad < 95%	\$250
Directo (DIR)	95% <= Efectividad < 100%	\$350
Directo (DIR)	Efectividad = 100%	\$500 (Tope)

5. Entradas y Salidas

5.1. Entradas (Inputs)

1. Reporte de HC.
2. Master File: Fuente: OneDrive (Excel).
3. Reporte DIR/IND: Fuente: OneDrive (Excel).

5.2. Salidas (Outputs)

- Archivo Entregables:
 - Archivo de Empleados directos (DIR.xlsx)
 - Archivo de Empleados indirectos (IND.xlsx)
- Ubicación de Salida: Carpeta compartida en OneDrive (Ruta por definir: ...\\Output\\).
- Notificación: Correo electrónico al usuario confirmando la finalización.