****

**Levantamiento de escenario laboral para fase de gestión de preventa de proyecto**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha de levantamiento** | | 19/01/2018 | **Folio de proyecto** | 201801\_ING1012 |
| **Responsable de seguimiento Ingressio** | | | Victor Hugo Garcia Ocampo | |
| **Vertical** | Retail; Proveedor de productos y servicios del sector de las tecnologías de la información a público en general y especializado | | | |

**Datos generales del interesado:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Comentario** |
| Razón social o Nombre comercial | Grupo Meyaj SA de CV |
| Dirección de matriz o sede administrativa | La Noria 56, col. Corregidora, Querétaro |
| Giro comercial | Retail en Tecnologías de la Información |
| Nombre de contacto responsable de seguimiento | Alejandra Reyes Perez |
| Puesto | Directora de Recursos Humanos |
| Correo electrónico | alejandra.garcia@grupomeyaj.com |
| Teléfono de contacto (local o móvil) |  |

**Datos operativos de escenario laboral:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Comentario** |
| Interés de servicio (Nube o Cliente/Servidor) | Interés por Nube para la consolidación de información geográficamente dispersa |
| Perfil de versión de licenciamiento Nube (Pyme, Estándar, Premium) | Premium por número de empleados y posibilidad de integración de geolocalización y movilidad |
| Perfil de versión de licenciamiento Cliente/Servidor (Número de empleados) |  |
| Número de empleados | 150 |
| Número de sucursales | 8 |
| Proyección de empleados a un año próximo | 200 |
| Cantidad de turnos u horarios laborales | 4 |
| Sistema de Nomina utilizado | SAP Business One |
| Tipo de autentificación a utilizar (Huella, Rostro, Iris, Tarjeta de proximidad, Contraseña) | Huella y/o Tarjeta de proximidad RFID por empleado |
| Cuenta con área de soporte técnico | Sí, orientado a fallas menores en matriz y la gestión de servicios informáticos mediante proveedores |
| Requiere Servicio de acompañamiento Nube | Si se requiere servicio de acompañamiento para la correcta configuración y operación del software |
| Requiere Servicio de Implantación de hardware para Instalación/Configuración/SincronizacionNube | Si se requiere de un servicio de implantación final solamente de dispositivos biométricos en todas las sucursales |
| Requiere Servicio de Implantación de hardware para Control de Acceso | No es requerido, proyecto inicialmente para temas de puntualidad y asistencia |
| Fecha requerida de inicio de implementación | 22/01/2018 |

**Relación de número de empleados por sucursal:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Sucursal** | **Empleados** | **Sucursal** | **Empleados** | **Sucursal** | **Empleados** | **Sucursal** | **Empleados** |
| Matriz Querétaro | 80 | Sucursal León | 5 | Sucursal CDMX Nápoles | 14 | Sucursal CDMX Tlalpan | 14 |
| Sucursal Puebla | 10 | Sucursal Pachuca | 5 | Sucursal Guadalajara | 12 | Sucursal Cuernavaca | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Requerimientos o necesidades detectadas en sesión de levantamiento:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Concepto** | **Alcance** |
| Consolidación de información geográficamente dispersa | 100% |
| Geolocalización y registros de acceso por huella dactilar y/o contraseña vía dispositivos móvil con tecnología Android | 100% |
| Tipo de autentificación por datos biométrico huella y/o tarjeta de proximidad | 100% |
| Gestión de prestación laboral “Vacaciones” por criterios de ley laboral | 100% |
| Gestión de prestación Horas Extras por criterios de ley laboral | 100% |
| Gestión de perfiles de horarios por perfil de turno a cubrir | 100% |
| Posibilidad de integración de hardware a control de acceso | 100% |
| Compatibilidad de información para nutrir sistema de nómina SAP | Pendiente valoración de layout de importación |
| Posibilidad de automatización de procesos de gestión de empleados Nomina-Ingressio | Alcanzable por proceso de customizacion |
| Envió de reportes automatizados desde sistema WEB | No alcanzable |

****

**Documentación de escenario laboral para fase de planeación e implementación de proyecto**

**Tabla de Estructura Organizacional:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Clave** | **Áreas** | **Clave** | **Departamentos** | **Clave** | **Puestos** | **Clave** | **Grupos** |
| 101 | Dirección | 201 | Trasportación y logística | 301 | Director de almacén | 401 | Querétaro |
| 102 | Administrativos | 202 | Recursos humanos | 302 | Director de RH | 402 | Puebla |
| 103 | Operaciones | 203 | Operaciones | 303 | Director de operaciones | 403 | Guadalajara |
| 104 | Ventas | 204 | Tecnologías de la información | 304 | Director de tecnologías | 404 | CDMX Nápoles |
|  |  |  |  | 305 | Director de ventas | 405 | CDMX Tlalpan |
|  |  |  |  | 306 | Auxiliar de soporte técnico | 406 | León |
|  |  |  |  | 307 | Auxiliar de almacén | 407 | Pachuca |
|  |  |  |  | 308 | Auxiliar administrativo | 408 | Cuernavaca |
|  |  |  |  | 309 | Responsable de sucursal | 409 | Querétaro |
|  |  |  |  | 310 | Auxiliar de operaciones |  |  |

**Tablas de Horarios y Turnos:**

1. Ordinarios

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla de Referencia para la Documentación de Horarios Ordinarios** | | | | | |
| **Administrativos** | **Hora de Entrada** | **Hora de Salida** | **Salida a Comer** | **Entrada Comida** | **Descripción** |
| **Lunes** | 09:00 | 18:00 | 13:30 | 15:30 | Perfil de horario para personal directivo, administrativo y operativo de toda la empresa |
| **Martes** | 09:00 | 18:00 | 13:30 | 15:30 |
| **Miércoles** | 09:00 | 18:00 | 13:30 | 15:30 |
| **Jueves** | 09:00 | 18:00 | 13:30 | 15:30 |
| **Viernes** | 09:00 | 18:00 | 13:30 | 15:30 |
| **Sábado** | 09:00 | 14:00 |  |  |
| **Domingo** |  |  |  |  |

1. Horarios Flexibles

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla de Referencia para la Documentación de Horarios Flexibles** | | | | | | | | |
| **Ventas** | **Días de la semana a configurar** | | | | | | | **Descripción** |
| **Día** | LU | MA | MI | JU | VI | SA | DO | Perfil de horario para personal de ventas de toda la empresa |
| **Horas a Trabajar** | 8 | 8 | 8 | 8 | 8 |  |  |
| **Horas de comida** | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |  |  |

1. Especiales

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Tabla de Referencia para la Documentación de Horarios Especiales** | | | | |
| **24x24 NON** | **12 X2 4** | **24 X 48** | **24 X 24** | **Descripción** |
| **Fecha Inicio** |  |  | **01/01/2018** | Perfil de horario para la mitad del personal de seguridad de la empresa |
| **Hora de Entrada** |  |  | **06:00** |
| **24x24 PAR** | **12 X2 4** | **24 X 48** | **24 X 24** | **Descripción** |
| **Fecha Inicio** |  |  | **02/01/2018** | Perfil de horario para la mitad del personal de seguridad de la empresa |
| **Hora de Entrada** |  |  | **06:00** |

**Reglas de cálculo/operación para el cálculo de incidencias en base a criterios de control internos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Perfiles de vacaciones** | | |
| Vacaciones Administrativos | * Vacaciones por perfil de ley laboral * Sintaxis: (Años/Días) -> 0/0; 1/6; 2/8; 3/10; 4/12; 5/14; más de 5 años añadir dos días por año * Goce de vacaciones por año laboral, no se conservan días no gozados en periodos anteriores * El perfil impacta a todos los empleados de la empresa | |
| **Días festivos 2018** | | |
| Año nuevo | | 01/01/2018 |
| Día de la constitución | | 05/02/2018 |
| Natalicio de Benito Juárez | | 19/03/2018 |
| Día del Trabajo | | 01/05/2018 |
| Día de la Independencia | | 16/09/2018 |
| Revolución Mexicana | | 19/11/2018 |
| Día de Navidad | | 24/12/2018 |
| **Perfiles de tiempo extraordinario** | | |
| Horas extras Administrativos | * Acumulado de posible tiempo extra después de hora de salida * Minutos a partir de los cuales se Considera Media Hora Extra: 29 * Minutos a partir de los cuales se Considera una Hora Extra: 59 * Horas Extras Dobles: 9 * Día de la Semana Pivote: Lunes * Impacta a todo el personal de la empresa excepto a puestos de la estructura completa de Ventas | |
| Ejemplo muestra de estructura de layout de salida a SAP | |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | **Código de Incidencia** | **Fecha de incidencia**  **“aaaammdd”** | **Hora de incidencia**  **“hhmmss” 12hrs** | **Numero de empleado 01** | **Numero de empleado 02** | | P10 | 20180103 | 080000 | 1003 | 1003 | | P20 | 20180103 | 090000 | 1003 | 1003 | | P20 | 20180107 | 032500 | 1021 | 1021 | | P10 | 20180107 | 091800 | 1021 | 1021 |  * Salida de archivo en formato “TXT” * División de columnas por “Espacio en blanco” | |