

# FACULTAD DE INGENIERÍA

Carrera de Ingeniería Industrial

“PROPUESTA DE UN SISTEMA DE GESTION DE RECURSOS  
HUMANOS Y PLANILLAS PARA MEJORAR LA  
PRODUCTIVIDAD ADMINISTRATIVA EN LA EMPRESA  
JUNEFIELD GROUP S.A., LIMA 2023”

Trabajo de suficiencia profesional para optar el título profesional  
de:

Ingeniera Industrial

**Autor:**

Marilyn Lourdes Acosta Chipana

Asesor:

Ing. Erick Humberto Rabanal Chávez  
<https://orcid.org/0000-0002-1289-1221>

Lima - Perú

2023

## INFORME DE SIMILITUD

TS Marilyn Acosta

### INFORME DE ORIGINALIDAD



### FUENTES PRIMARIAS

<b>1</b>	<b>Submitted to Universidad Privada del Norte</b> Trabajo del estudiante	<b>1%</b>
<b>2</b>	<b>educa.minedu.gob.bo</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>3</b>	<b>www.repositorio.unam.edu.pe</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>4</b>	<b>Submitted to Universidad San Ignacio de Loyola</b> Trabajo del estudiante	<b>1%</b>
<b>5</b>	<b>dspace.utpl.edu.ec</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>6</b>	<b>gydabogados.com</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>7</b>	<b>repositorio.utn.edu.ec</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>8</b>	<b>www.vinateatoyama.com</b> Fuente de Internet	<b>1%</b>
<b>9</b>	<b>economia.org</b> Fuente de Internet	

## **DEDICATORIA**

A mi madre y mi mamita que han sabido formarme con buenos sentimientos, hábitos y valores lo cual me ha ayudado a seguir adelante en los buenos y malos momentos.

Y a mi Tía Estela, aunque no esté físicamente con nosotros, ella siempre me impulsaba a ser mejor, en este caso a lograr mi carrera profesional con éxito, ahora sé que desde el cielo me cuida y me guía para que todo salga bien.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

## **AGRADECIMIENTO**

Agradezco a mi asesor de Tesis el Ing. Erick Humberto Rabanal Chávez por el apoyo y orientación durante el periodo de mi investigación.

A la empresa Junefield Group por brindarme las facilidades y alcances para lograr culminar la presente Tesis.

## TABLA DE CONTENIDOS

INFORME DE SIMILITUD	2
<b>DEDICATORIA.....</b>	<b>3</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>4</b>
<b>TABLA DE CONTENIDOS .....</b>	<b>5</b>
<b>ÍNDICE DE TABLAS .....</b>	<b>6</b>
<b>ÍNDICE DE FIGURAS.....</b>	<b>7</b>
<b>RESUMEN EJECUTIVO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>9</b>
<b>CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO .....</b>	<b>17</b>
<b>CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA .....</b>	<b>28</b>
<b>CAPÍTULO IV. RESULTADOS.....</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.....</b>	<b>46</b>
<b>REFERENCIAS.....</b>	<b>48</b>
<b>ANEXOS .....</b>	<b>49</b>

## ÍNDICE DE TABLAS

<b>Tabla 1.</b> ....	<b>41</b>
<b>Tabla 2.</b> ....	<b>42</b>
<b>Tabla 3.</b> ....	<b>45</b>

## ÍNDICE DE FIGURAS

<b>Figura 1.</b>	<b>Organigrama general de Grupo Junefield.....</b>	<b>12</b>
<b>Figura 2.</b>	<b>Diagrama de Ishikawa de la gestión de Recursos Humanos .....</b>	<b>29</b>
<b>Figura 3.</b>	<b>Proceso de Administración de planilla .....</b>	<b>31</b>
<b>Figura 4.</b>	<b>Archivo Excel “Calculo de CTS noviembre 2022 a abril 2023” .....</b>	<b>31</b>
<b>Figura 5.</b>	<b>Archivo Excel “Calculo de Gratificación Julio 2023” .....</b>	<b>31</b>
<b>Figura 6.</b>	<b>Archivo Excel “Calculo de Liquidación de Beneficios Sociales 2023” .....</b>	<b>32</b>
<b>Figura 7.</b>	<b>Archivo Excel “Importación Datos al Sistema Plame” .....</b>	<b>33</b>
<b>Figura 8.</b>	<b>Archivo Excel “Reporte para el área Contable y Tributaria” .....</b>	<b>33</b>
<b>Figura 9.</b>	<b>Proveedor Sistema RRHH - STARSOFT.....</b>	<b>36</b>
<b>Figura 10.</b>	<b>Cuadro Comparativo - Proveedores Sistema de Administración de Personal y Planillas. ....</b>	<b>37</b>
<b>Figura 11.</b>	<b>Sistema “Sistemas RRHH” Intranet Junefield .....</b>	<b>40</b>
<b>Figura 12.</b>	<b>Sistema “Sistemas RRHH” Intranet Junefield (Planilla General) .....</b>	<b>41</b>
<b>Figura 13.</b>	<b>Control de Files y documentación física.....</b>	<b>43</b>
<b>Figura 14.</b>	<b>Control de Data de Personal y documentación virtual en STARSOFT.....</b>	<b>43</b>

## **RESUMEN EJECUTIVO**

El presente trabajo se elabora con la realidad de la empresa JUNEFIELD GROUP S.A., concretamente en el proyecto que se llevará dentro del área de Recursos Humanos. En esta área se maneja un sistema de planillas ERP In-House de diseño interno, no obstante, se hallan varias restricciones técnicas y el proceso se ejecuta con varios reprocesos, gestión física documentaria del personal, falta de control y solicitudes. Ante esta deficiencia del sistema, no es posible continuar gestionando de la misma manera los procesos de planilla. Por ello a través de un proveedor externo, se lleva a cabo la propuesta para la implementación de un sistema de Gestión de Recursos Humanos y Planillas, cuyo proyecto será liderado por mi persona. Gracias a esta propuesta la implementación del Sistema ERP “STARSOFT”, logrará optimar tiempos, digitalizar documentación y mecanizar todos los pasos que lleven este proceso, para ello se necesita de un alto grado de comprensión y aplicación en Legislación Laboral Vigente, para todos los procesos de planillas como Boletas de Pago, digitalizar los Contratos de trabajo, Liquidación de Beneficios Sociales, enunciación de Planillas, también conocimiento en el área contable para generar cuentas contables y analizar cierres contables.

## **CAPÍTULO I. INTRODUCCIÓN**

Con el paso del tiempo, los errores en el proceso de planillas son más comunes de lo que puede parecer; como los pagos incorrectos, fechas inconsistentes deducciones sin sustentar y esto puede generar muchos problemas para las empresas relacionados con los impuestos. Asimismo, el uso de herramientas digitales y la automatización del mismo es la respuesta a la necesidad de consolidar mejor comunicación con las distintas áreas y colaboradores del grupo empresarial.

Junefield Group S.A. es una empresa peruana que forma parte del GRUPO JUNEFIELD - Junefield (Holdings) Limited de origen en el país de China-Hong Kong. Desde su inicio en el año 2008 ha contado con un ERP de desarrollo propio In-House proporcionado por el área de Sistemas en el mismo año, la cual esta adecuada a la Legislación Laboral Peruana, pero limitado al registro de personal y cálculo básico en planillas.

Empecé mi experiencia profesional en el año 2019 ingresando como Coordinador de Recursos Humanos contando con restricciones que mantenía la gestión al poseer con un sistema no actualizado y bastante limitado en sus funciones laboristas. Siendo así se plantea por mi parte iniciar con la propuesta de mejorar la optimización de tiempos y procesos de la gestión de Recursos Humanos, Planillas y Administración de personal.

En ese sentido, al analizar la situación la empresa toma la decisión de buscar una mejora en la eficiencia de los procesos de la gestión de Recursos Humanos, Planillas y Administración de personal a través de la automatización de un nuevo ERP.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

Entre las diversas propuestas y evaluaciones de proveedores, se decide trabajar con los servicios de la empresa STARSOFT.

El presente trabajo estará enfocado al proyecto que lideraré desde cero con la contratación de proveedor, implementación de ERP, formulación de planillas, levantamiento de observaciones, proceso de marcha y ejecución del sistema.

### **1.1 Antecedentes de la empresa Junefield Group S.A.**

GRUPO JUNEFIELD - Junefield (Holdings) Limited es una empresa China con más de 33 años de trayectoria, hasta la actualidad ha realizado una inversión total de más de RMB 12 mil millones en China, en Beijing, Shanghai, Hubei, Hunan, etc., con un activo total de RMB 22 mil millones, donde ha logrado más de 20,000 puestos de trabajo.

Las operaciones de Junefield se centralizan principalmente en 3 sectores: el desarrollo de bienes raíces comerciales, tiendas por departamentos y la minería industrial.

En el Perú la empresa trabaja bajo la razón social Junefield Group S.A. creada en el año 2008, la empresa viene ampliando perennemente el alcance de los negocios y llegando a ser una de las empresas de minería más influyentes en el Perú. El ámbito de sus operaciones abarca la minería, bienes raíces, construcción de infraestructura de instalaciones portuarias, comercio marítimo y otros campos, se estableció un instituto de exploración geológica y 9 empresas mineras que se dedican directamente al desarrollo de la minería. Junefield Group cuenta con un gran número de altos profesionales y especialistas técnicos tanto chinos como peruanos en diferentes campos. En la actualidad, Junefield ha obtenido más de 880

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

concesiones mineras en el Perú con un área total más de 7,000 Km<sup>2</sup>, que abarca el cinturón metalogénico principal en los Andes del Perú. Son concesiones mineras de gran potencial de desarrollo desde Lambayeque, Cajamarca, La Libertad, Ancash, del norte del Perú hacia el sur del país, en regiones de Arequipa, Moquegua y Tacna, y desde la zona del batolito de la Costa, de las cordilleras occidentales litorales hasta departamentos en el interior de los Andes, tales como Cusco, Apurímac y Puno. Actualmente, se cuenta ya con bases de operaciones en Yarabamba y Acarí en la provincia de Arequipa, Ilo en Moquegua, Huancatínquihui en Puno, realizando exploración de recursos y desarrollo de minas.

### **1.1.1 Misión**

Nuestra misión es ser líderes en nuestro rubro utilizando tecnologías innovadoras y prácticas ambientales responsables para minimizar nuestro impacto en el entorno natural, (JUNEFIELD GROUP S.A.).

### **1.1.2 Visión**

Nos visualizamos como una empresa reconocida a nivel nacional e internacional por nuestra excelencia operativa, cumplimiento de estándares. Buscamos constantemente mejorar nuestras prácticas y mantener relaciones sólidas con nuestros clientes, empleados y partes interesadas, (JUNEFIELD GROUP S.A.).

### 1.1.3 Valores

En Junefield Group creemos firmemente en la realización de trabajos de alta calidad, y en consecuencia en resultados eficaces, compatible con los siguientes valores.

- **Honestidad:** Integridad y transparencia en todas nuestras actuaciones.
- **Entusiasmo:** Disfrutar a diario con el trabajo, transmitiendo energía en cada logro obtenido.
- **Humildad:** Tolerancia y escucha activa en todos los niveles.
- **Trabajo en Equipo:** Apoyo a los compañeros y al personal cliente.

(JUNEFIELD GROUP S.A.).

### 1.1.4 Organigrama de la empresa

La propuesta de implementación del sistema se realiza por parte de mi persona, como Coordinador de Recursos Humanos, donde se trabaja los temas de Administración de Personal, Compensaciones y Remuneraciones, todo bajo la Dirección de RRHH - Vicepresidencia de la compañía.

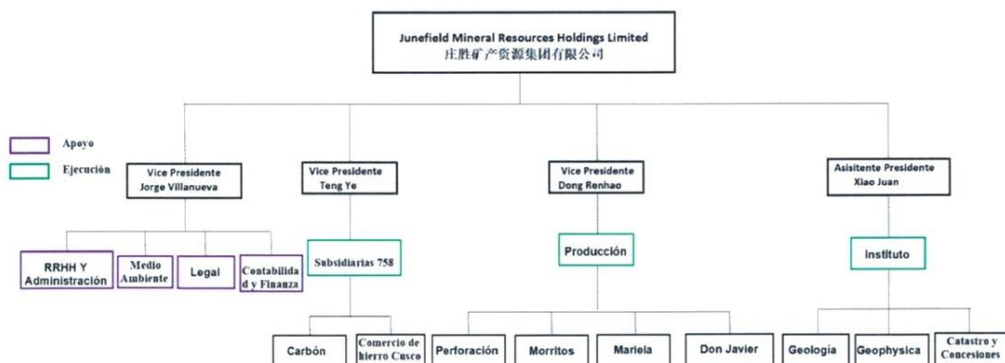


Figura 1. Organigrama general de (JUNEFIELD GROUP S.A.).

Fuente. Reportes Gerenciales – Elaboración Propia

## 1.2 Realidad Problemática

Desde su iniciación en el año 2008, Junefield Group S.A. utiliza un sistema ERP – InHouse de desarrollo propio proporcionado por el área de Sistemas en el mismo año, la cual esta adecuada a la Legislación Laboral Peruana, pero limitado al registro de personal, cálculo básico en planillas y otras funciones de carga masiva, el cual es llamado “Sistemas RRHH”. Si bien este sistema estaba acondicionado para trabajar bajo la legislación laboral peruana y realizar gestiones de registro / mantenimiento de personal como cálculo de planillas, cuenta con restricciones de técnicas de utilización:

- Para acceder al sistema “Sistemas RRHH” solo se puede realizar desde una PC ya que el soporte es deficiente y no permite la instalación en otra PC adicional.
- El sistema “Sistemas RRHH” está restringido únicamente para el uso por parte del área de Recursos Humanos, por lo que no se cuenta con un sistema de autogestor para diversas consultas que requiera el personal.
- El archivo del personal solo se confisca de forma física (Files de Personal), así como las Boletas y Liquidaciones de Pago las cuales se deben entregar en físico.
- Todas las solicitudes deben de realizarse de forma presencial: Vacaciones, Compensación de Horas, Solicitudes de Permisos, Préstamos, Prestación de Descansos Médicos, entre otros.
- Para el cálculo de planillas y liquidaciones de beneficios sociales no cuenta con el soporte técnico e importación de datos del “Sistemas RRHH”, estas se realizan de forma manual en hojas de cálculo de Microsoft Excel.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

- Para el procesamiento de Boletas de Pago por falta de soporte técnico y ausencia de funciones de Carga Masiva e importación de datos, se deben de realizar de forma manual para cada trabajador generando demasiado tiempo en el trabajo operativo.
- A esto se agrega que por cada cálculo se tiene que realizar de forma manual caso por caso, generando un mayor consumo de tiempo en esta gestión.
- Para el proceso de declaraciones y pagos de Ley como PLAME y AFPNet se realiza de forma manual, sin poder emitir tramas por el propio sistema.
- Los indicadores de gerencia se realizan de forma manual y en hojas de cálculo de Microsoft Excel, ya que el “Sistemas RRHH” no cuenta con esa función.
- El proceso de cierre de planillas para el envío de la información al área de contabilidad contaba con retrasos recurrentes debido a las restricciones anteriormente mencionadas.

### **1.2.1 Formulación del problema**

¿Como la propuesta de un sistema de gestión de Recursos Humanos y Planillas puede mejorar la productividad Administrativa de la Empresa?

### **1.2.2 Problemas Específicos**

- ¿Cuál es el proceso que se lleva a cabo en Recursos Humanos y Planillas?
- ¿Cuáles son las restricciones que se presenta en la gestión diaria con el “Sistemas RRHH” en la empresa JUNEFIELD GROUP S.A.?

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

- ¿Cómo se llevará a cabo el análisis, estudio y nombramiento del nuevo sistema de gestión de Recursos Humanos y Planillas?
- ¿Qué efectos se conseguirán después de la implementación y ejecución del nuevo sistema? ¿Serán beneficiosos?

### **1.3 Justificación**

Para las empresas es primordial y preciso mantener un control de la información relacionados a la nómina (Sueldos y Calculo de salarios, horas extras, liquidaciones, control de asistencias, descuentos, control de préstamos, novedades, etc.) y data de personal.

El no tener un Sistema ERP adecuado crea una probabilidad alta de pérdida de información, como también la alta demanda de tiempo en las labores funcionarias de actualización, mantenimiento y ejecución.

En Junefield Group S.A. el cambio que generaría ante la propuesta del nuevo ERP será beneficioso, debido a las referencias que se advierten con las restricciones técnicas y de proceso.

### **1.4 Formulación de Objetivos**

#### **1.4.1 Objetivo General**

Proponer un Sistema de gestión de Recursos Humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

#### **1.4.2 Objetivo Especifico**

- Emitir un análisis acerca de los procesos que se desarrolla por parte de Recursos Humanos y Planillas en Junefield Group S.A.
- Detectar cuales son las restricciones que se presenta en Recursos Humanos y Planillas en Junefield Group S.A.
- Elaborar un estudio, observación y elección del Sistema ERP.
- Evaluar los efectos de la mejora del proceso, sistematización dentro de Recursos Humanos y Planillas.

## **CAPÍTULO II. MARCO TEÓRICO**

### **2.1 Antecedentes de trabajo de Investigación**

#### **2.1.1 Nacionales**

Miranda Shimabukuro, M. (2019). En su tesis titulada Implementación de un sistema de planilla para reducir los problemas de nómina en una entidad educativa, presentada el año 2019 en la Universidad Científica Del Sur, para optar por el título de Ingeniero de Sistemas Empresariales, busca como objetivo general llevar a cabo la Implementación de un Sistema de Planillas para optimizar los procesos de planillas, aplicada en el Instituto Superior SISE.

Para ello, el autor, en su investigación, indica que existe una necesidad de realizar un cambio del sistema de planilla en el Instituto Superior SISE. La problemática que se ha presentado fue: reprocesos, duplicación de trabajo, costos por horas extras, y bajo nivel de satisfacción del personal administrativo y de los usuarios finales. La institución realizaba algunos procesos manuales, de manera paralela con el sistema anterior, lo cual causaba costos adicionales, reprocesos y posibles errores en los resultados de las planillas. Los resultados obtenidos luego de la implementación del sistema “FRACTAL” fueron favorables para el área de compensaciones y para la institución, ya que se redujeron los tiempos de los procesos, hubo procesos manuales que se eliminaron, se redujeron considerablemente los costos mensuales y anuales respecto al sistema anterior y el nivel de satisfacción del personal administrativo y de los usuarios finales mejoró.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

Peralta Carbajal, C.S. (2020). En su tesis titulada “Implementación De Un Sistema De Gestión De Administración De Personal Y Cálculo de planillas para optimizar la productividad del área de personas y administración de personal en la Empresa, presentada en el año 2020 en la Universidad Privada del Norte, para optar el título de Ingeniero Industrial, busca como objetivo Implementar y formular un sistema de gestión de administración de personal y cálculo de planillas para poder optimizar y automatizar la productividad del área de Personas y Administración de Personal, aplicado en la empresa MOK PERU S.A.C.

Para ello, el autor, en su investigación, indica se presentaban diversas limitaciones técnicas y la gestión se llevaba a cabo con diversos reprocesos, gestión física de la documentación del personal, solicitudes y control. A inicios del año 2020 se desencadenó una pandemia a nivel mundial por efecto del virus COVID-19. Ante esta nueva modalidad de trabajo, era imposible continuar gestionando manteniendo todos los procesos que se llevaban a cabo antes de pandemia. Por ello se llevó a cabo la implementación de un sistema de Administración de Personal y Nómina a través de un proveedor externo. Gracias a la implementación del Sistema ERP “Fractal” y autoatención para los trabajadores “Spiralia” logran adaptarse a las necesidades que conllevaba al “Trabajo Remoto” desde casa, como también lograron la optimización de tiempos, digitalización y automatización de todos los procesos que conllevan esta gestión.

Guzman Chávez, C. H. & Sevilla Gonzales L.E. (2017). En su tesis titulada Desarrollo de un Sistema de Gestión de Planillas Electrónicas para Mejorar los Procesos Administrativos de la empresa, presentada en el año 2017 en la Universidad Nacional Pedro

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

Ruiz Gallo, para optar el título de Ingeniero en Computación e Informática, busca como objetivo general llevar a cabo Implementar Un Sistema de Gestión de Planillas electrónicas, aplicada en la empresa “Negocios Agrícola Jayanca” S.A., ubicada en su sede en la ciudad de Chiclayo.

Para ello, el autor, en su investigación, indica la propuesta de análisis, diseño e implementación de un posible sistema de Planilla Electrónica de remuneraciones para la empresa " Negocios Agrícolas Jayanca S.A.", la cual esta aplicación estará disponible para el personal de la Oficina de Presupuesto y sección de Planillas que tengan los derechos de acceso necesarios, logrando realizar el análisis, diseño, construcción y pruebas del sistema de pago de remuneraciones adicionales eventuales propuesto que apoyar las labores del personal, también el desarrollo del modelo físico de datos que soporta la solución realizada y que permite almacenar la información que se obtendrá del nuevo sistema desarrollado.

Coveñas Navarro, R.A. (2020). En su tesis titulada de un Sistema Implementación de un sistema de planillas en la empresa Consorcio Most., para optar el título de Ingeniero de Sistema y Comunicaciones, presentada en el año 2020 en la Universidad Católica Los Ángeles de Chimbote, busca como objetivo Implementar un sistema de planillas, aplicada en la empresa CONSORCIO MOST, ubicada en la ciudad de Talara.

Para ello, el autor, en su investigación, indica que tuvo como objetivo implementar un sistema de planillas en la empresa CONSORCIO MOST, Talara; 2020, donde Se observa que el 87% de los trabajadores de la empresa no está satisfecho con el proceso actual de generación de planillas, mientras que el 13% sí están satisfechos. En la segunda dimensión: 87% considera que sí se necesita la implementación de un sistema de planillas, contrario a

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

esto, un 13% no lo considera así. En conclusión, el 87% de trabajadores reconoció la necesidad de implementar un sistema de planillas porque mejorará la rapidez y seguridad de todos los datos y procesos involucrados.

### **2.1.2 Internacionales**

De La Guardia, R. (2011). En su tesis titulada la Implementación de un sistema de planillas para la empresa, para optar la Licenciatura en Ingeniería de Sistemas Informáticos, presentada en el año 2011 en la Universidad Latina de Panamá, busca como objetivo desarrollar un sistema de planilla eficaz en el campo económico, aplicada en la empresa Consorcio MON S.A.

Para ello, el autor, en su investigación, indica Este trabajo tiene como propósito desarrollar un sistema de planilla eficaz en el campo económico, para lograr un mejor rendimiento en la empresa, los aportes que brindaría el sistema de planillas en el campo económico es el ahorro de tiempo, ya que ahora el departamento encargado solo verificará que los cálculos de la planilla de los empleados sean los correctos. Otro punto sería el manejo automático del cálculo del salario, por lo que no hará falta el cálculo manual; y al automatizar el sistema, se pierde el porcentaje de malos cálculos causados por error humano. Este proyecto tiene como meta fundamental cubrir las áreas de sistemas que en la actualidad no cuentan con un adecuado sistema de programación. Se pretende también que el proyecto tenga un impacto realmente positivo que alcance tanto, al plano directivo, como a colaboradores.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

Guerra Gonzales, H. (1999). En su tesis titulada la Implementación del Sistema de Nominas aplicado a una Empresa Comercial de Servicio e Industrial, presentada en el año 1999, para optar al grado de Maestro en Ciencias de la Administración con Especialidad en Relaciones Industriales, en la Universidad Autónoma de Nuevo León.

Para ello, el autor, en su investigación, indica que se puede concluir que los resultados logrados cubran en buena medida la propuesta a realizar en los objetivos planeados, ya que se obtuvo información de diferentes tipos de empresas especialmente en esta área y además mediante el trabajo de campo. Uno de los apartados más importante de esa tesis se refiere a la Investigación de la aplicación y uso de las diferentes leyes ya que se requirió desarrollo de las herramientas de recopilación de información, la cual fue necesario el proceso para que obtengan resultados. Con las tablas de datos y sus gráficas respectivas, en conclusión, se desarrolló una investigación por el estudiante, que era el principal objetivo planteado.

## **2.2 Decreto Supremo N° 003-2023-SA**

Por Decreto Supremo N° 003-2023-SA publicado el 24 de febrero de 2023 en el Diario Oficial El Peruano, se prorrogó la emergencia sanitaria hasta el 25 de mayo de 2023. En este sentido, al no haberse emitido norma alguna que extienda nuevamente dicho estado, la emergencia sanitaria ha llegado a su fin.

## **2.3 Sistema ERP**

### **2.3.1 Sistema**

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

Según Stair & Reynolds (2010) un sistema es un conjunto de elementos o componentes que interaccionan para alcanzar un objetivo. Los elementos por sí mismos y las relaciones entre ellos determinan cómo funciona el sistema. Éste tiene entradas, mecanismos de procesamiento, salidas y retroalimentación.

Un sistema es un grupo o conjunto de componentes que se relacionan entre sí, y que forman una unidad compleja, con una disposición ordenada de acuerdo con un programa o plan. (Harold Koontz y Otros, 1995, pág. 119)

### **2.3.2 ERP (Enterprise Resource Plannig)**

Según lo que nos explica European Knowledge Center for Information Technology (2015) un ERP (siglas de “Enterprise Resource Planning” o ‘Planificación de Recursos Empresariales’) es un conjunto de aplicaciones de software integradas, de esta forma permite automatizar la mayoría tareas operativas o productivos de una empresa, de esta forma se puede centralizar la información de una o más áreas de la empresa (Recursos Humanos, Finanzas, Comercial, Sistemas, etc.)

## **2.4 Procesos y Tareas**

Según lo que nos explican los autores Riera (2018) y Editorial Economía (2013) un proceso es una secuencia de pasos dispuesta con algún tipo de lógica que se enfoca en lograr algún resultado específico. Expone mecanismos de comportamiento que diseñan los hombres para mejorar la productividad de algo, para establecer un orden o eliminar algún tipo de problema.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

El concepto puede emplearse en una amplia variedad de contextos, como por ejemplo en el ámbito jurídico, en el de la informática o en el de la empresa. Es importante en este sentido hacer hincapié que los procesos son ante todo procedimientos diseñados para servicio del hombre en alguna medida, como una forma determinada de accionar.

## **2.5 Productividad**

De acuerdo a lo que nos menciona Sevilla (2016) la productividad es la relación entre la actividad que se realiza y los medios para poder conseguirlo. Los medios que se utilizan pueden ser a nivel tecnológico, humanos o a nivel de infraestructura. En la actualidad la productividad está muy entrelazado al nivel tecnológico ya que mejora los estándares de calidad y de gestión.

## **2.6 Automatización y Digitalización**

Según como nos explica Alorez (2021) la digitalización es el proceso de convertir todo documento físico a un formato que es digital. La digitalización es el primer paso para lograr una “Automatización” ya que primero tiene que ser compatible con cualquier tecnología para ser automatizada.

La Automatización mejora los procesos que ya encuentran establecidos y en este caso digitalizados con la finalidad de evitar realizar una tarea mediante la intervención humana.

(Alores, 2021)

## **2.7 Contratos de Trabajo**

Según Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo (2023) conforme a la Legislación Laboral Peruana, y de acuerdo a lo establecido en el DS 003-97 TR, todo empleador bajo el régimen laboral de la actividad privada puede tener múltiples formas de contratación y mantener un vínculo con sus trabajadores, ello debe ser mediante contratos a Plazo Fijo (modalidad o temporal), Indeterminados y por último de tiempo parcial.

## **2.8 Beneficios Sociales**

Son todos los ingresos adicionales que debe percibir un trabajador por parte de su empleador, ello de acuerdo a la Legislación Laboral Vigente, estos beneficios sociales se brindaban dentro de JUNEFIELD GROUP S.A.:

Los beneficios se entregan de acuerdo a los siguientes decretos:

- Gratificaciones legales: Ley 27735, Decreto Supremo 005-2002-TR, Ley 29351, Ley 30334, Decreto Supremo 007-2009-TR y Decreto Supremo 012-2016-TR.
- Compensación por Tiempo de Servicios: Decreto Supremo 001-97-TR, Decreto Supremo 004-97-TR, Ley 29463, Ley 30334 y Decreto Supremo 012-2016-TR.
- Descanso vacacional anual: Decreto Legislativo 713
- Asignación familiar: Ley 25129 y Decreto Supremo N° 035-90-TR
- Seguro de Vida Ley: Ley de Consolidación de Beneficios Sociales, Decreto Legislativo 688, el cual fue modificado mediante la Ley 26182, Ley 26645, el Decreto Supremo 024-2001-TR, la Ley 31149, Decreto de Urgencia N° 044-2019 y recientemente Decreto Supremo 009-2020-TR.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

- Participación en las utilidades: Decreto Legislativo 677, Decreto Legislativo 892, Decreto Supremo 009-98-TR y Decreto Supremo 017-2011-TR.

## **2.9 Pago de Haberes**

Son los pagos mensuales que percibe el colaborador por parte del empleador a cambio del servicio que este presta bajo subordinación. Este pago no puede realizarse posterior al mes de labor.

## **2.10 Liquidación de Beneficios Sociales**

La Liquidación de Beneficios Sociales es el finiquito de todos los Beneficios Sociales pendientes no abonados en su oportunidad (truncos) que el Empleador reconoce al trabajador cuando éste cesa de trabajar.

## **2.11 Diagrama de Ishikawa**

El diagrama de Ishikawa, es la representación de la causa y efecto de los problemas que se presentan en la organización, también es conocido como el Diagrama de Espina de Pescado. La aplicación de esta metodología permite identificar las causas específicas para poder así determinar cuál es la causa real del problema y una vez eliminando también solucionamos el problema que se presenta.

## **2.12 Modalidad Trabajo Remoto**

También conocido como trabajo a distancia, en este caso el trabajador puede trabajar

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

en su domicilio o lugar de aislamiento domiciliario, utilizando cualquier medio o mecanismo que lo posibilite, siempre y cuando la naturaleza de las labores permita desempeñarse. En la actualidad esta es una modalidad excepcional de trabajo a distancia, que inició con el DS N° 008-2020-SA, y fue prorrogado en posteriores oportunidades. Actualmente esta modalidad se encuentra vigente hasta el 31 de diciembre de 2022 y regulado mediante el Decreto Supremo 10-2020-TR.

### **2.13 Recursos Humanos**

Es el departamento dentro de las empresas en el que se gestiona todo lo relacionado con las personas que trabajan en ella. Esto incluiría desde el reclutamiento, selección, contratación, onboarding o bienvenida, formación, promoción, nóminas y despidos.

### **2.14 Costos**

Los costos son los recursos o activos del negocio que se espera aporten un beneficio futuro a la empresa. Los costos son equivalentes a INVERSIONES, es decir, esperamos obtener beneficios futuros (ingresos) al incurrir en ellos.

### **2.15 Ley General del Trabajo**

La Ley General del Trabajo es la norma básica de regulación de las relaciones laborales. Se aplica a cualquier persona que tenga una relación laboral y sea que preste este servicio de forma material y/o intelectual. Sin embargo, se excluyen de los alcances de esta ley: Los

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

trabajadores agrícolas, funcionarios y empleados públicos y del ejército, Miembros de las Fuerzas Armadas y la Policía Nacional, Maestros del área rural y urbana.

## **2.16 Productividad**

La definen como la relación entre la cantidad de bienes y servicios producidos y la cantidad de recursos utilizados. En la fabricación, la productividad sirve para evaluar el rendimiento de los talleres, las máquinas, los equipos de trabajo y los empleados.

## **2.17 Eficiencia**

La eficiencia analiza el volumen de recursos gastados para alcanzar las metas. Una actividad eficiente hace un uso óptimo de los recursos y, por tanto, tiene el menor costo posible.

## **2.18 Horas Hombre**

Es el cálculo de estimación de cantidad de esfuerzo humano que puede realizar un trabajador promedio en una actividad, proceso o proyecto durante una hora. Es una unidad de medida que se refiere a un trabajador medio. Por ello esta medida se convierte en una medida común o estándar de cualquier actividad, proceso o proyecto.

### **CAPÍTULO III. DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA**

#### **3.1 Contexto General**

Inicie en la empresa Junefield Group S.A. en el año 2019 como Coordinador de Recursos Humanos, cuyo objetivo del cargo es encargarse de los pagos de remuneraciones y beneficios sociales a todos los trabajadores, así como también gestionar más sub áreas de Recursos Humanos (Nóminas, Bienestar Social, Capacitación, Gestión de Talento).

Ingrese en esta etapa donde en ese año éramos dos personas en el área de Recursos Humanos, en el cual los procesos se manejaban de manera simultánea, realizando las siguientes gestiones diarias:

- Generar de manera anticipada los pagos mensuales para no crear cualquier contingencia laboral con los trabajadores al pagar después de la fecha límite.
- Se logra reducir a cero el porcentaje de errores por pagos en exceso.
- Se reduce al 100% las contingencias laborales que anteriormente existían en la empresa.
- Se implementan nuevos procedimientos y políticas como: asistencia de personal, vacaciones, préstamos y adelantos para los trabajadores, descansos médicos, afiliación y desafiliación al AFP, licencias con y sin goce de haber, entre otros.

Luego de llegar la pandemia en el año 2020 y tuvimos la renuncia de la segunda persona que trabajaba en el área de Recursos Humanos, quedando solo mi persona al frente, ante toda la responsabilidad de las gestiones de Recursos Humanos y Planillas. En la actualidad soy la

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

encargada de todas las actividades que sobrellevan la Planilla, Administración de Personal y Compensaciones para de la empresa.

Uno de los proyectos más interesantes que me gustaría ejecutar es de la implementación de un nuevo ERP de Gestión de Recursos Humanos y Planillas, el cual lideraré en todas las etapas de indagación, valoración, implementación, capacitación y rastreo. Es en consecuencia a esta última experiencia profesional donde refiero en el presente trabajo de suficiencia profesional.

Para la ejecución del proyecto de implementación del nuevo sistema de gestión de Recursos Humanos y planillas, se realiza el análisis de las causas que ocasionan la ineficacia del sistema anterior, sumándose a ello la necesidad de que sea efectivo. Para ello se utilizó la metodología del Diagrama de Ishikawa.

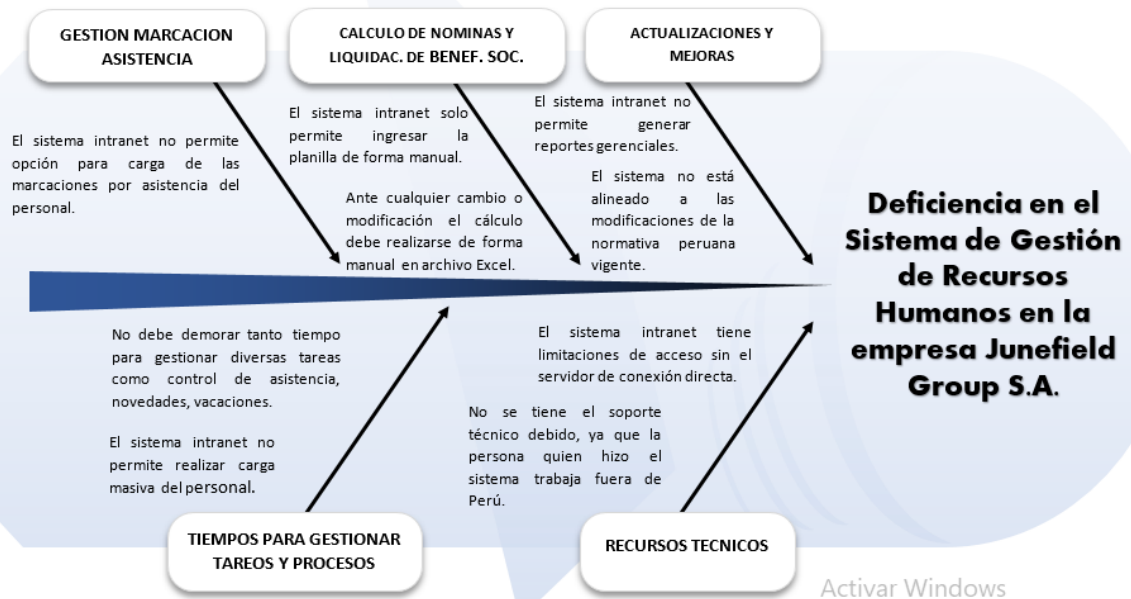


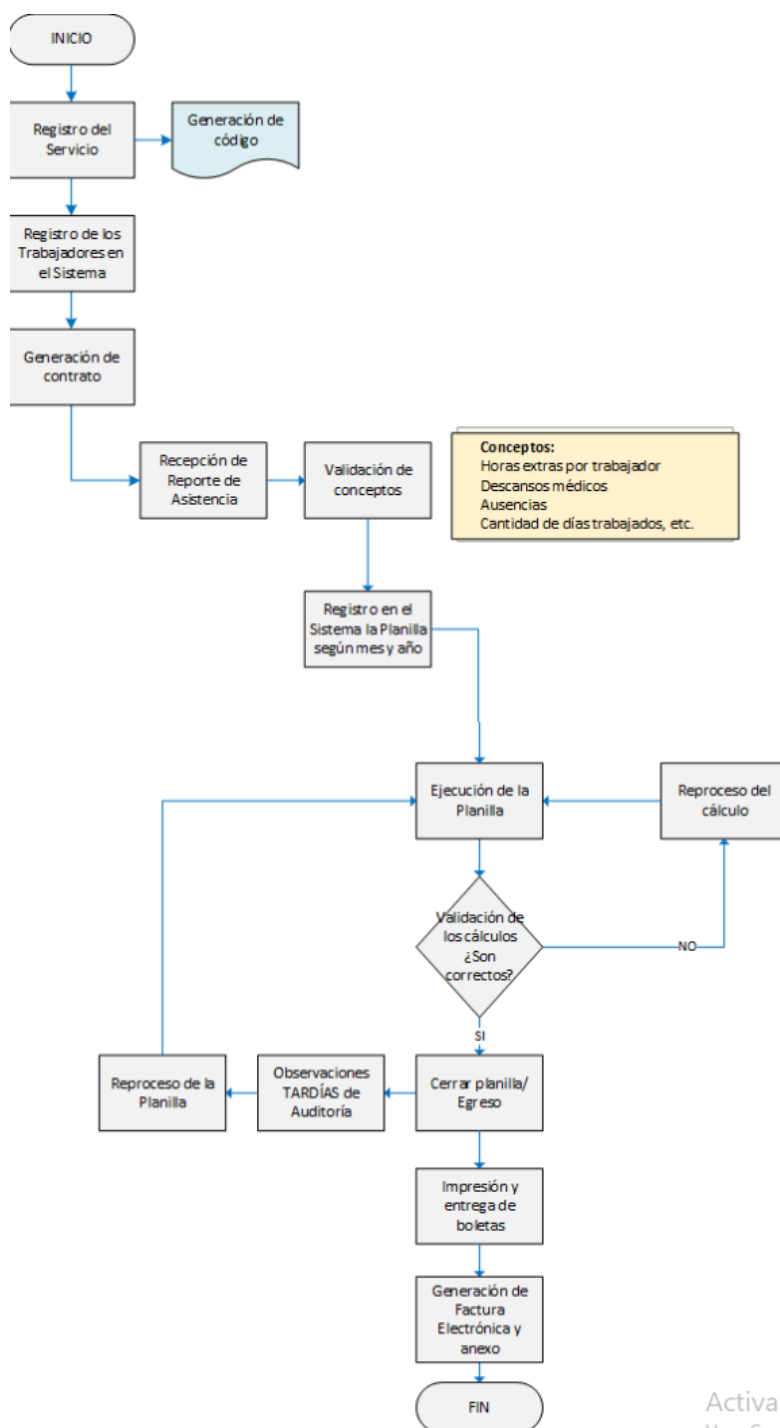
Figura 2. Diagrama de Ishikawa de la gestión de Recursos Humanos

Fuente. Elaboración propia del área de Recursos Humanos

### 3.2 Actividades de Nóminas y Administración de Personal

#### 3.2.1 Relacionado a Cálculos de Planilla

- Cálculo de planilla de haberes de fin de mes.



Activar  
 Ver a Cont

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

Figura 3. Proceso de Administración de planilla

Fuente. Elaboración propia del área de Recursos Humanos

En la figura N° 3, se presenta el flujo del proceso de elaboración de planillas desde que se solicita la recepción de los reportes de asistencia hasta el cierre de la planilla y posteriormente el pago correspondiente. El inicio de las operaciones empieza con el registro del cliente en el sistema de la empresa, se le atribuye una codificación al servicio que se inicia.

- Consolidar el indicador de Asistencia (tareo) del personal.
- Cálculo de Beneficios Sociales (CTS, Gratificaciones, Utilidades)

NOVIEMBRE 2022 - ABRIL 2023																	
FECHA : 15/05/2023																	
C#	DNI	NOMBRES Y APELLIDOS	ASIG.FAM.	GRATIF. J	J/6 GRA	PROMEDIO HORAS EXTRAS	PROMEDIO DE BONOS	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	TOTAL	
DÍAS TRABAJADOS																	
TOTAL																	
REM.COMPUTAR																	
IMPORTE CTS																	
INTERES																	
IMPORTE TOTAL CTS																	
SOLES																	
DOLARE																	
1	46294141	ACOSTA CHIPANA MARILYN LOURDES	-	3,900.00	650.00	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
2	07231982	CHAPARRO SIFUENTES JAVIER ALBERTO	102.50	7,602.50	1,267.08	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
3	40157760	CUYA MEDINA RONALD MICHAEL	102.50	4,102.50	683.75	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
4	40773388	ESPIÑOZA TOLEDO PETER FRED	102.50	4,252.50	708.75	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
6	000800913	OAL MELBA HELEN	-	5,076.50	846.08	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
12	41640051	TANG WU YOC MEN	102.50	23,208.50	3,868.08	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
7	40165220	TEVEZ MAMANI LEONARDO	-	1,600.00	266.67	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
8	10286880	TOVAR PINTO CARMEN RUTH	102.50	4,252.50	708.75	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
9	41999874	VIGIL ATO FRANCISCO AUGUSTO	-	3,000.00	500.00	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
10	08268018	VILLANUEVA CARBAJAL JORGE LUIS	-	27,620.65	4,603.44	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
11	001143354	YANG CAI	-	7,124.35	1,187.39	-	-	30	30	30	30	30	30	30	30	180.00	
TOTALES			512.50	91,740.00	15,290.00	0.00	0.00									1,980.00	
																	110,002.05
																	55,001.02
																	0.00
																	55,001.02
																	19,786.59
																	10,087.61

Figura 4. Archivo Excel "Calculo de CTS noviembre 2022 a abril 2023"

Fuente. Junefield Group S.A.

GRATIFICACIÓN JULIO 2023																										
FINICIO 1/01/2023																										
DÍAS LABORADOS																										
N°	DNI	APELLIDOS Y NOMBRES	F. INGRESO	F. CESE	ASIG. FAM.	Prom. Mens. HH.EE.	Prom. Mens. Bono	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	TOTAL	REM. COMPUT.	IMPORTE DE GRATIFIC.	BONIF. EXT. 9% 6 6.75%	GRATIFIC. + BONIF. EXT.	OTROS DSCDOS	ADEL. GRAT.	ADEL. REG.	IMPORTE TOTAL GRAT.	SOLES	DOLARES	
1	46294141	ACOSTA CHIPANA MARILYN LG	20/06/19	-	-	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	4,300.00	4,300.00	290.25	4,590.25	-	-	-	4,590.25	4,590.25	-	
2	07231982	CHAPARRO SIFUENTES JAVIER	01/03/16	-	102.50	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	7,602.50	7,602.50	513.17	8,115.67	-	-	-	8,115.67	8,115.67	-	
3	40157760	CUYA MEDINA RONALD MICHA	25/06/14	-	102.50	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	4,102.50	4,102.50	276.92	4,379.42	-	-	-	4,379.42	4,379.42	-	
4	40773388	ESPIÑOZA TOLEDO PETER FRED	01/01/17	-	102.50	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	4,252.50	4,252.50	287.04	4,539.54	-	-	-	4,539.54	4,539.54	-	
5	000800913	OAL MELBA HELEN	10/01/12	-	-	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	4,735.90	4,735.90	319.67	5,055.57	-	-	-	5,055.57	-	1,387.75	
6	40165220	TEVEZ MAMANI LEONARDO	01/10/19	-	-	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	1,600.00	1,600.00	144.00	1,744.00	-	-	-	1,744.00	1,744.00	-	
7	10286880	TOVAR PINTO CARMEN RUTH	01/02/19	-	102.50	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	4,252.50	4,252.50	287.04	4,539.54	-	-	-	4,539.54	4,539.54	-	
8	41999874	VIGIL ATO FRANCISCO AUGUSTO	01/04/19	-	-	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	3,000.00	3,000.00	202.50	3,202.50	-	-	-	3,202.50	3,202.50	-	
9	08268018	VILLANUEVA CARBAJAL JORGE	12/04/12	-	-	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	27,620.65	27,620.65	1,864.39	29,485.04	-	-	-	29,485.04	-	9,055.60	
10	001143354	YANG CAI	10/10/21	-	-	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	12,021.90	12,021.90	811.48	12,833.38	-	-	-	12,833.38	-	3,522.75	
11	41640051	TANG WU YOC MEN	01/04/22	-	102.50	-	-	30	30	30	30	30	30	30	180	21,960.50	21,960.50	1,482.33	23,442.83	-	-	-	23,442.83	-	6,435.04	
TOTALES																	95,448.95	95,448.95	6,478.80	101,927.75	-	-	-	101,927.75	31,110.93	20,401.14

Figura 5. Archivo Excel "Calculo de Gratificación Julio 2023"

Fuente. Junefield Group S.A.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

- Cálculo y entrega de Liquidación de Beneficios Sociales y Certificados.

LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES						
D. Leg. Nro 650 d. Leg. 857 y Dec. Sup. Nro. 001-97 TR						
3.387 T.C.						
<b>CODIGO No.</b>	4651462	<b>ÁREA</b>	PRODUCCION			
<b>NOMBRE</b>	ASCENCIO RODRIGUEZ DANIEL ALFREDO	<b>CARGO</b>	OPERADOR DE VOLQUETE			
<b>MOTIVO</b>	RENUNCIA	<b>AFILIADO</b>	AFP HABITAT			
<b>FECHA INGRESO</b>	27/06/2023	<b>CUSSP</b>	579441DARER4			
<b>FECHA CESE</b>	3/10/2023	<b>SUELDO BASICO</b>	S/2,600.00			
	<b>AÑOS</b>	<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>	<b>DEPO. CTS BANCO</b>		
<b>TIEMPO DE SERVICIOS</b>	0	3	7	<b>CTS A CANCELAR</b>	27/06/2023	AL 3/10/2023
<b>CTS A CANCELAR</b>	0	3	7	<b>GRATIFICACION A</b>	1/07/2023	AL 3/10/2023
<b>GRATIFICACION TRUNCA</b>	0	3	0	<b>CANCELAR</b>		
<b>VACACIONES TRUNCAS</b>	0	3	7	<b>DIAS TRABAJADOS</b>	3	
<b>VACACIONES ADELANTADAS</b>	0	0	0	<b>DIAS DE FALTA</b>		
<b>VACACIONES PENDIENTES</b>	0	0	0	<b>CENTRO DE COSTO</b>		
<b>REMUNERACION COMPUTABLE CTS</b>				<b>REMUNERACION VACACIONES</b>		
SUELDO BASICO	2,600.00			SUELDO BASICO	2,600.00	
ASIG. FAMILIAR	-			ASIG. FAMILIAR	-	
GRATIFICACION 1/6	-			PROMEDIO DE HORAS EXTRAS	-	
<b>TOTAL</b>	<b>2,600.00</b>			<b>TOTAL</b>	<b>S/2,600.00</b>	
<b>INGRESOS</b>				<b>DESCUENTOS</b>		
SUELDO	260.00			AFP OBLIGATORIO	10.00%	96.06
CTS (27/06/2023 AL 03/10/2023)	700.56			AFP PRIMA SEGURO	1.84%	17.67
VACACIONES TRUNCAS	700.56			AFP COMISION	1.47%	14.12
GRATIFICACIONES TRUNCAS	1,300.00					
BONIFICACION EXTRAORDINARIA	117.00					
<b>TOTAL</b>	<b>3,078.11</b>			<b>TOTAL</b>	<b>127.85</b>	
<b>APORTACIONES</b>				<b>INGRESOS S/3,078.11</b>		
ESSALUD	9.00%	86.45				
SCTR SALUD	0.64%	6.15				
SCTR PENSION	0.80%	7.68				
VIDA LEY	0.95%	0.00				
<b>TOTAL</b>		<b>100.28</b>		<b>DESCUENTOS</b>	<b>S/127.85</b>	
				<b>NETO A PAGAR</b>	<b>S/2,950.26</b>	
					<b>\$871.05</b>	
RECIBI DE TOTAL GENIUS IRON MINING S.A.C., LA SUMA DE <b>S/2,950.26</b> SOLES POR TIEMPO DE SERVICIOS EN LA INSTITUCION, POR LO QUE HABIENDOSE CALCULADO LA PRESENTE LIQUIDACION DE BENEFICIOS SOCIALES DE ACUERDO A LAS DISPOSICIONES LEGALES VIGENTES, FIRMO EN SEÑAL DE CONFORMIDAD Y DECLARO NO TENER NADA QUE RECLAMAR EN EL FUTURO POR ESTE NI POR OTRO CONCEPTO.						

Figura 6. Archivo Excel "Calculo de Liquidación de Beneficios Sociales 2023"

Fuente. Junefield Group S.A.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

- Declaración y pago de la Planilla Electrónica (PLAME) a la SUNAT

PLAME - IMPORTACIÓN														
RUC:		20330511401		PERIODO:		2023		GENERAR TXT						
MES:		09		LIMPIAR										
Cod. Cta	Apellido Y Nombres (Campos no obligatorios)	TIPO DE DOC	DOCUMENTO DE IDENTIDAD	DIAS TRABAJADOS	DOMINGOS Y FERIADOS	HORAS TRABAJADAS	Remuneración Afecta					AFP		
							Rem. Básica	Asignación Familiar	H. EXTRAS 25%	H. EXTRAS 35%	FERIADO / DESCANSO	Aporte Obligatorio	Com. Variable	Prima de Seguro
46294141	ACOSTA CHIPANA MARILYN LOUF	01	46294141	30	4	240	4.600.00					460.00	71.30	84.64
07231982	CHAPARRO SIFUENTES JAVIER AL	01	07231982	17	4	136	4.250.00	102.50				764.69	122.35	140.70
40157760	CUYA MEDINA RONALD MICHAEL	01	40157760	4	240	240	4.000.00	102.50				410.25		75.49
40773388	ESPINOZA TOLEDO PETER FRED	01	40773388	30	4	240	4.150.00	102.50				425.25	62.51	78.25
000800913	OAL MELBA HELEN	04	000800913	30	4	240	4.923.10					492.31		90.59
41640051	TANG WU YOC MEN	04	41640051	30	4	240	22.722.00	102.50				2.282.45	335.52	215.54
40165220	TEVEZ MAMANI LEONARDO	01	40165220	30	4	240	1.600.00					160.00	27.04	29.44
10286880	TOVAR PINTO CARMEN RUTH	01	10286880	30	4	240	4.550.00	102.50				465.25	68.39	85.61
41999874	VIGIL ATO FRANCISCO AUGUSTO	01	41999874	30	4	240	3.000.00							
08268018	VILLANUEVA CARBAJAL JORGE LU	04	08268018	30	4	240	27.620.65							
001143354	YANG CAI	04	001143354	30	4	240	12.497.10					1.249.71		215.54

Figura 7. Archivo Excel “Importación Datos al Sistema Plame”

Fuente. Junefield Group S.A.

- Gestionar el cierre de la planilla para el envío de la información al área Contable.

JUNEFIELD GROUP S.A.																			
Apellidos y Nombres	Dcto Ident.	F. Ingreso	F. Cese	Cargo	DIAS Pagados	Remun	Bo Cargo	Md a	BÁSICO	REMUNERACIONES	Hrs. 25%	Hrs. 35%	Hrs 100%	D	Reint Afecto	Bo Alim	Bo Viaje	Bo Transp	
										Asg	Farr	Bo	Cargo	Cant.	Importe	Cant.	Importe	Cant.	Importe
ACOSTA CHIPANA MARILYN LOURDES	46294141	20/06/19		COORDINADOR DE RECUF	30	4,300.00	0.00	S/.	4,300.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CHAPARRO SIFUENTES JAVIER ALBERT	07231982	01/03/16		CONTADOR TRIBUTARIO	30	7,500.00	0.00	S/.	7,500.00	102.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
CUYA MEDINA RONALD MICHAEL	40157760	25/06/14		ASISTENTE DE TESORERIA	30	4,000.00	0.00	S/.	4,000.00	102.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ESPINOZA TOLEDO PETER FRED	40773388	01/01/17		CONTADOR	30	4,150.00	0.00	S/.	4,150.00	102.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
OAL MELBA HELEN	000800913	10/01/12		SUP. DE CAPACITACION Y	30	4,668.30	0.00	US\$	4,668.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TANG WU YOC MEN	41640051	01/04/22		JEFE DE ADMINISTRACION	30	21,546.00	0.00	US\$	21,546.00	102.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TEVEZ MAMANI LEONARDO	40165220	01/10/19		ASISTENTE ADMINISTRAT	30	1,600.00	0.00	S/.	1,600.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
TOVAR PINTO CARMEN RUTH	10286880	01/02/19		ASISTENTE DE GERENCIA	30	4,150.00	0.00	S/.	4,150.00	102.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VIGIL ATO FRANCISCO AUGUSTO	41999874	01/04/19		ASISTENTE CONTABLE	30	3,000.00	0.00	S/.	3,000.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
VILLANUEVA CARBAJAL JORGE LUIS	08268018	12/04/12		DIRECTOR GERENTE ADJL	30	27,620.65	0.00	US\$	27,620.65	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
YANG --- CAI	001143354	10/10/21		ANALISTA DE COMPRAS	0	11,850.30	0.00	US\$	11,850.30	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
ZZ-TOTAL	999999999				300.00	94,385.25	0.00	0.00	94,385.25	512.50	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00

Figura 8. Archivo Excel “Reporte para el área Contable y Tributaria”

Fuente. Junefield Group S.A.

### 3.2.2 Con relación a la Documentación y Control de la Información

- Registrar los documentos del personal y derechohabientes (Files físicos, Emisión de Contratos, Renovaciones, Trámites de EsSalud, Seguros de Salud, entre otros).

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

- Realizar el registro y actualización de datos del personal en el sistema (AFP, Cuentas sueldo, CTS, etc.)
- Efectuar la declaración y modificación de los datos del personal en el T-Registro (SUNAT).
- Entregar boletas de pago y otros documentos laborales absolviendo consultas y dudas del personal, si fuese el caso.
- Generar la firma de contratos de inicio y renovaciones del personal antes de la fecha de vencimiento.
- Agrupar la documentación proveniente de los legajos de los colaboradores, así como de la nómina, para su uso en auditorias, demandas, etc.

### **3.3 Análisis de la Situación de la empresa y Solución**

Después de analizar la problemática que se maneja en el área con el “Sistema RRHH” se muestra los inconvenientes y restricciones técnicas que se vieron anteriormente, por ello se plantea la necesidad de implementar desde cero un nuevo sistema ERP que cumpla con las necesidades requeridas en el área, mejore la garantía de los procesos a través de la digitalización.

Con esta propuesta, se determinará al proveedor del sistema ERP, quien será presentado como un Proyecto ante la Dirección General, el cual se solicitará la aprobación para su implementación.

### **3.4 Fases del desarrollo del Proyecto**

A continuación, se detalla paso a paso de cómo se llevará a cabo para desarrollar el presente proyecto:

### **3.4.1 Conformación de un equipo de trabajo**

Con el fin de ejecutar de una forma cierta el desarrollo del proyecto de implementación del nuevo sistema se determina al equipo de trabajo, siendo responsable mi persona:

- Coordinador de Recursos Humanos (Líder del proyecto).

### **3.4.2 Identificación de requerimientos para el nuevo sistema.**

Se hallaron las obligaciones que debería tener el nuevo sistema, con relación a los requerimientos de la gestión diaria y propuestas de mejora:

- Poseer un Módulo de Personas y Administración/Legajo Digital.
- Facultad de emisión y control de Contratos/Renovaciones de forma digital.
- Portal del colaborador – Plataforma web de autoatención para el trabajador.
- Envío de boletas digitales por correo electrónico a todos los trabajadores.
- Reportes de los trabajadores (Activos, Traslados, cesados, sueldos, información personal, cuentas sueldo y CTS, Sistema de Pensiones, etc.)
- Para las solicitudes de los trabajadores se generan alertas automáticas.
- Emisión de certificados de trabajo, CTS, LBS (Liquidación de Beneficios Sociales), Renta de 5ta. Utilidades de forma digital.
- Tener un módulo de control y asignación de vacaciones en el sistema.
- Sistema compatible para exportación de información hacia el T-Registro, PLAME, AFPnet y abono a través de bancos.
- Sistema que calcule planilla de Haberes, Liquidación de Beneficios Sociales, CTS, Vacaciones, Gratificaciones, Provisiones, Utilidades.
- Cotización y Costo del sistema (implementación y mantenimiento).

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

### 3.4.3 Evaluación de proveedores candidatos

Después de entrevistas, evaluación y comparar entre los diferentes proveedores con relación a la identificación de las características que nosotros necesitamos, se determinará en la elección de contratar los servicios del proveedor STARSOFT.



Figura 9. Proveedor Sistema RRHH - STARSOFT.

Fuente. Proveedor STARSOFT

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.









Proveedor / Características	STARSOFT	ALVISOFT	SISCAP
Modulo Personas / Legajo Digital	x	x	
Emisión de Contratos Renovaciones de Personal	x	x	x
Envío de Boletas por Correo Personal	x	x	x
Portal del Colaborador Plataforma Web	x	x	x
Alertas Automáticas y Reportes	x		
Emisión de certificados de trabajo, CTS, LBS, Renta de 5ta Categoría, Utilidades	x	x	x
Control de Vacaciones	x	x	x
T-Registro, Plame, AFPNet, Otros Bancos	x	x	x
Cálculo de Planillas	x	x	x
Tiempo de Implementación	1 mes	2 meses	15 días
Cotización	Valor venta software \$ 1,534.00 Includo IGV	Implementación Scire Planillas, Licencia de Planillas \$ 8,260.00 Includo IGV	Valor venta software \$ 2,360.00 Includo IGV
Cientes Perú	   	   	--

Figura 10. Cuadro Comparativo - Proveedores Sistema de Administración de Personal y Planillas.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

*Fuente. Elaboración propia del área de Recursos Humanos*

#### **3.4.4 Contratación del proveedor Starsoft e inicio de implementación**

Para la gestión de la contratación se ejecutará en coordinación con el área de Contabilidad y Finanzas quien será el responsable de todos los pagos que correspondan, así también se realizará un contrato sobre la propuesta del proyecto donde se establecerán las peculiaridades y el tiempo que llevara a cabo la implementación.

#### **3.4.5 Herramientas del Sistema Starsoft**

La implementación del sistema Starsoft estará integrada:

- Gestión de Personal
- Procesos de Pagos (Recursos Humanos y Planillas)

Herramienta de autoservicio para jefes y colaboradores

- Visualizar los Documentos de pagos
- Gestionar las vacaciones

El costo del servicio de implementación será de \$ 1,534.00 USD incluido IGV. (Servicio de Instalación Remota del Software, Servicios de Consultoría Remota, Soporte Tecnológico Remoto, 12 meses de Servicios de Actualización, Asistencia y Soporte Técnico en el Software)

### **3.4.6 Tiempo de Implementación del Proyecto**

Cuando se ejecute la implementación se solicitará cronograma de entregables con las fechas de recolección de datos, configuraciones y ejecución de pruebas. Todas estas actividades serán realizadas por mi persona, quien será responsable del proyecto junto a los analistas del proveedor STARSOFT.

### **3.4.7 Implementación STARSOFT**

El tiempo de duración de la implementación del sistema STARSOFT será de 1 mes, segmentado en los siguientes puntos:

La implementación del sistema Starsoft estará integrada:

- Gestión de Personal
- Procesos de Pagos (Nominas)

Herramienta de autoservicio para jefes y colaboradores

- Visualización de Documentos de pagos
- Gestión de vacaciones

## **3.5 Capacitación y Comunicación a todo el personal**

Se gestionará la capacitación a todo el personal, y se lanzará comunicados de forma quincenal vía correo institucional indicando la importancia de su uso.

## CAPÍTULO IV. RESULTADOS

### 4.1 Mejora y Optimización de productividad en los Procesos de Administración de Personal:

Algunas gestiones de Recursos Humanos y Planillas se realizan mediante el sistema InHouse “Sistemas RRHH”, sin embargo, como se visualiza en la Figura 12 este sistema muestra errores ya que no cuenta con un mantenimiento preventivo y por consiguiente cuando se necesita de un mantenimiento correctivo no contamos con el técnico de inmediato ya que se encuentra fuera del país. Ante ello, las gestiones tienen que realizarse mediante un control manual por el área de Sistemas siendo poco fiable el mantenimiento de la información o una posible eventual pérdida de datos.



Figura 11. Sistema “Sistemas RRHH” Intranet Junefield

Fuente. Junefield Group S.A.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

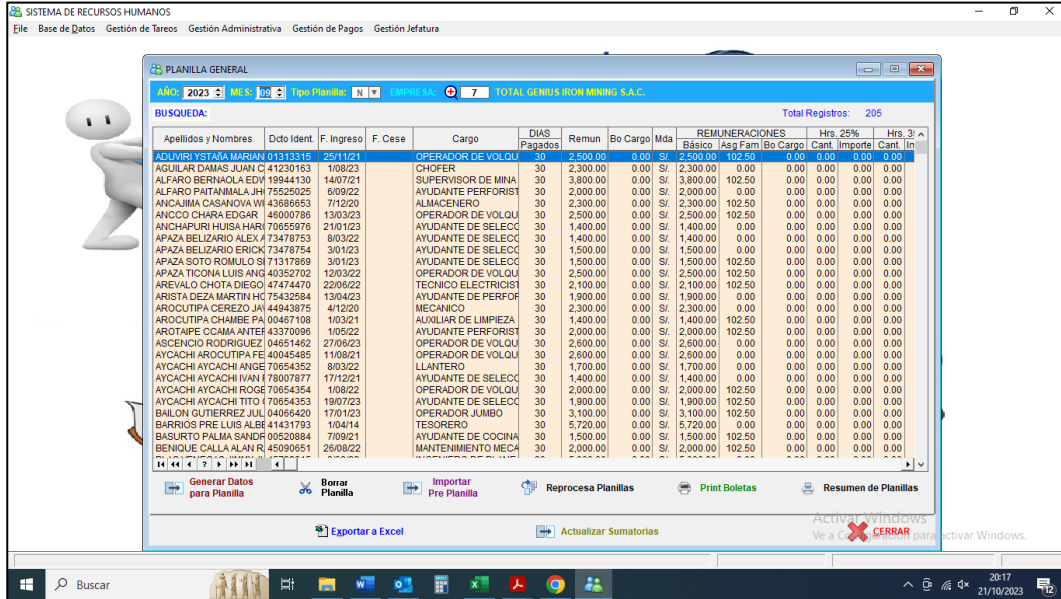


Figura 12. Sistema “Sistemas RRHH” Intranet Junefield (Planilla General)

Fuente. Junefield Group S.A.

#### 4.1.1 Análisis y Medición de tiempos en los procesos de Administración de Personal

Ante el requerimiento de realizar la gestión física y manual se realiza una toma de tiempos de cada proceso, luego de ello se confronta con la toma de tiempos realizada y se prosigue de ser instalado el Sistema, ya que se hizo las pruebas en DEMO el cual origina los tiempos mostrados.

**Tabla 1.**  
*Toma de tiempos emisión y entrega de boletas físicas*

Actividad	Mes
Emisión e impresión de boletas físicas de pago	1920
Entrega de boletas físicas de pago	960
<b>Total</b>	<b>2880</b>

Nota. Esta tabla muestra la toma de tiempo en minutos de las actividades manuales que se realiza en la emisión y entrega de boletas físicas.

**Tabla 2.**  
*Toma de tiempos entrega de boletas digitales*

Actividad	Mes
Emisión de boletas digitales de pago documentario	5
Entrega de boletas físicas de pago	180
<b>Total</b>	<b>185</b>

Nota. Esta tabla muestra la toma de tiempo en minutos de las actividades manuales que se realiza en la emisión y entrega de boletas digitales a través del Sistema STARSOFT.

En referencia a lo descrito en la Tabla 1 y a la Tabla 2, se puede identificar la reducción de tiempos de las gestiones manuales versus las virtuales es considerable, reduciéndose un promedio de 2695 minutos en emisión y entrega de boletas de pago.

#### **4.1.2 Fiabilidad en el Control Documentario**

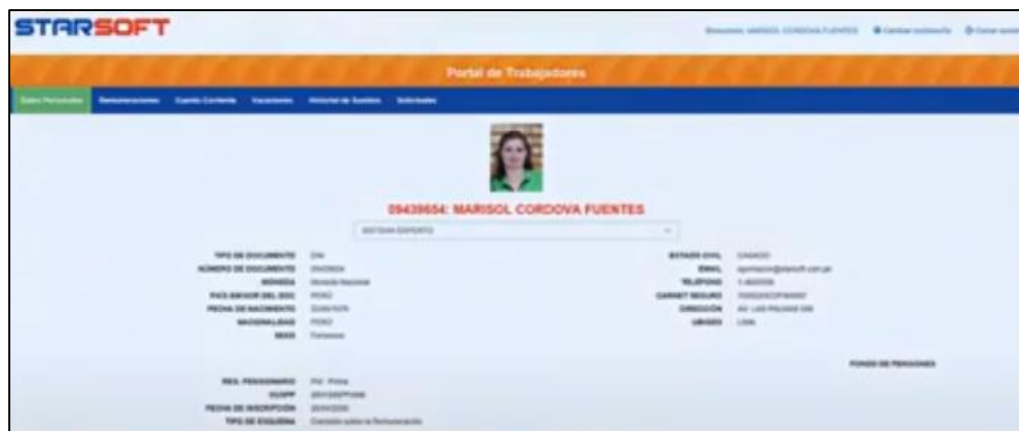
La optimización de los procesos se tendrá con la implementación del sistema STARSOFT, permitiendo la unificación y tratamiento de la información de toda el área de Recursos Humanos y Planillas, junto a la digitalización y el control de documentos, donde se obtendrá más seguridad y mayor fiabilidad en toda la información. La digitalización permitirá que toda la información este seguro impidiendo cualquier pérdida de información de files de personal, que se opera de forma física como se visualiza en la Figura 13.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.



*Figura 13. Control de Files y documentación física*

*Fuente. Junefield Group S.A.*



*Figura 14. Control de Data de Personal y documentación virtual en STARSOFT.*

*Fuente. Junefield Group S.A.*

#### **4.1.3 Mejora del control de Renovaciones de Contrato al Personal**

Como se muestra anteriormente el control de renovaciones de contrato de todos los colaboradores de JUNEFIELD GROUP S.A. se realiza mediante un archivo Excel, para luego ser actualizado de forma manual. Con ello se ocasiona un riesgo en la pérdida de información o la omisión de renovar contratos a plazo fijo, pudiendo cometer serias contingencias laborales.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

Con la implementación del Sistema STARSOFT todo la gestión y control de renovación de contrato se mecanizará, mediante el aviso de renovación con días de anticipación y aceptación del nuevo contrato por el trabajador vía virtual.

Con relación a lo que se muestra en el Anexo 03, el módulo de control de contratos permitirá visualizar el inicio y fin de cada contrato.

#### **4.1.4 Innovación para la gestión Recursos Humanos y Planillas.**

Esto se realiza con la finalidad que el personal pueda entrar a un portal de autoatención perteneciente al sistema STARSOFT, con el fin de realizar varias consultas y requerimientos de forma virtual, evitando de esta forma la presencialidad para la ejecución.

##### **El portal permite:**

- Examinar datos personales.
- Examinar el sueldo propio.
- Examinar plazos de contrato.
- Examinar y solicitar vacaciones.
- Examinar políticas de la empresa.
- Examinar Certificados de trabajo.
- Recolectar de Descansos Médicos.
- Examinar Boletas de Pago.

#### 4.2 Mejora y optimización de productividad en los procesos de Cálculo y Pago de Nóminas

Después de la propuesta de implementación del Sistema STARSOFT, todos los procesos de cálculo y pago de planillas se digitalizarán, dejando la gestión de cálculo manual en un archivo Excel, donde también se tiene el registro de toda la información salarial y remunerativa.

Se hallaron estudios de tiempo realizando comparaciones a los cálculos efectuados con un DEMO del nuevo sistema y así poder detectar la mejora en optimización de tiempos.

**Tabla 3.**

*Toma de tiempos cálculo de Planilla de Remuneraciones*

Actividad	Mes
Gestión de cálculo de Planilla Manual	840
Gestión de cálculo de Planilla en Starsoft	420
<b>Diferencia de Tiempos</b>	<b>420</b>

Nota. Esta tabla muestra la toma de tiempo en minutos de las actividades manuales que se realiza en el cálculo de planillas y la toma de tiempos a través del Sistema STARSOFT.

En referencia a lo descrito en la Tabla 3, se identifica la reducción de tiempos de los procesos manuales versus los procesos virtuales, lo cual es considerable, reduciéndose un promedio de 420 minutos en el cálculo de Planillas.

## **CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **Conclusiones**

Con el actual trabajo de suficiencia profesional, se demuestra las actividades y funciones que se llevan por parte de Recursos Humanos, los desaciertos experimentados, así como la mejora que se obtendría en la optimización de sus procesos a través de la propuesta de implementación de un sistema de gestión de Recursos Humanos y Planillas.

Con el desarrollo del presente trabajo de investigación se logra demostrar mi experiencia profesional aplicando la mejora continua, gestión de proyectos, toma de tiempos y mejora de procesos, durante todo el proceso del proyecto, desde la propuesta, la planificación y resultados que serían beneficiosos con la implementación.

La mejora de la productividad en los procesos permitirá aprovechar el tiempo reducido en otras actividades de desarrollo profesional, como también la iniciación de nuevas propuestas de mejora para la compañía.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

## **Recomendaciones**

Como recomendación se propone iniciar la implementación del presente proyecto ya que nos llevará a reducir los tiempos que emplearemos en nuestras tareas diarias, asimismo estaremos aplicando la digitalización por parte de nuestra área para el resto del personal de la empresa.

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

## REFERENCIAS

Ministerio de Trabajo y Promoción de Empleo. (s.f.). Contratos Laborales

[https://www.mintra.gob.pe/archivos/file/dnrt/publicaciones/triptico/CONTRATOS\\_LABORALES.pdf](https://www.mintra.gob.pe/archivos/file/dnrt/publicaciones/triptico/CONTRATOS_LABORALES.pdf) (consultado el 11 de setiembre 2023)

Decreto Supremo N° 003-2023-SA

<https://busquedas.elperuano.pe/dispositivo/NL/2154787-1> (consultado el 11 de setiembre 2023)

TIC Portal (5 de setiembre 2023). *¿Qué es un sistema ERP y para qué sirve?*

<https://www.ticportal.es/temas/enterprise-resource-planning/que-es-sistema-erp> (consultado el 11 de setiembre 2023)

Riera, F. (10 de junio 2018) *Proceso, actividades y tareas.*

<https://gerencia-logistica.blogspot.com/2016/03/proceso-actividades-y-tareas.html> (consultado el 12 de setiembre 2023)

Arias, A. (1 de junio 2020) *Productividad.* Economipedia.com.

<https://economipedia.com/definiciones/productividad.html> (consultado el 12 de setiembre 2023)

Salesforce LATAM (9 de febrero 2022) *Diagrama de Ishikawa o Diagrama de pescado*

<https://www.salesforce.com/mx/blog/diagrama-de-ishikawa/#:~:text=El%20diagrama%20de%20Ishikawa%20%E2%80%94tambi%C3%A9n,un%20problema%20en%20su%20ora%C3%ADz.> (consultado el 12 de setiembre 2023)

Greta Gamarra (26 de setiembre 2023) *¿Qué son los Recursos Humanos?*

<https://factorialhr.es/blog/que-son-recursos-humanos-definicion/> (consultado el 15 de octubre)

Ley General del Trabajo

<https://www4.congreso.gob.pe/comisiones/2006/trabajo/ley-general/texto.pdf> (consultado el 15 de octubre)

Fortun, M. (1 de enero 2020) *Horas Hombre*

<https://economipedia.com/definiciones/hora-hombre.html> (consultado el 15 de octubre)

Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

**ANEXOS**

**Anexo 01** Cotización del sistema STARSOFT.



**STARSOFT**  
ENTERPRISE SOLUTIONS S.A.  
CT222-2315 TOTAL GENIUS IRON MINING pla sql ge

CANTIDAD DE SERVIDORES DONDE SE INSTALARÁ EL SOFTWARE	01 Servidor	
CANTIDAD DE EMPRESAS PARA CONFIGURAR LA PLANILLA	01 Empresas	
COTIZACION DEL SOFTWARE STARSOFT Y SERVICIOS	CANTIDAD	TOTAL US\$
Software STARSOFT GE – PLANILLAS	2 PCs	1,400.00
Valor del Software US Dólares		1,400.00
Descuento Especial – Val : 15/12/2022		-100.00
Valor de Venta US Dólares		1,300.00
IGV 18%		234.00
Valor del Software US Dólares		1,534.00

**Por la Compra del SOFTWARE STARSOFT, se incluye sin costo adicional lo siguiente:**

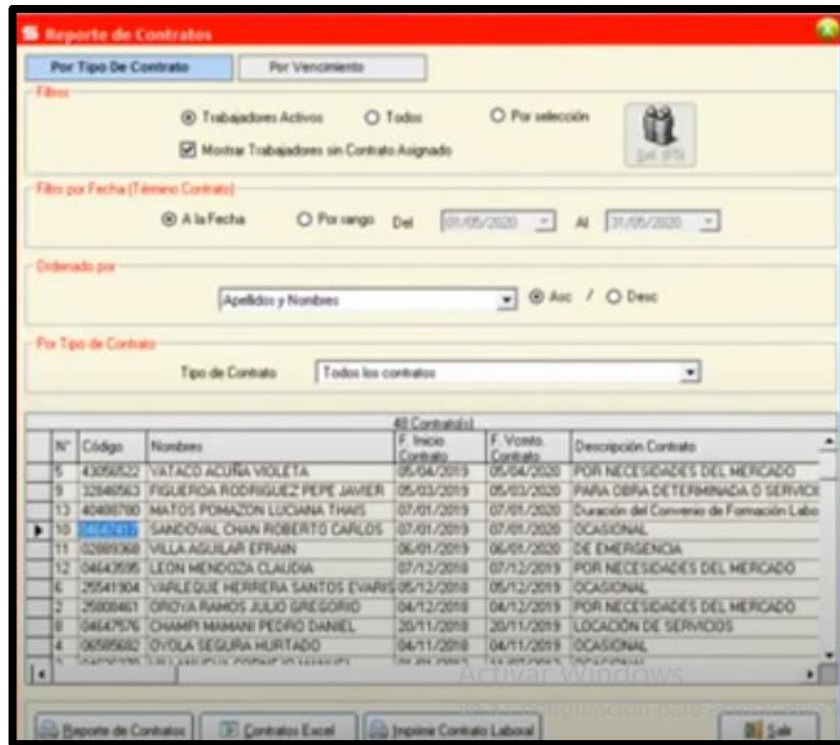
- ✓ SERVICIO DE INSTALACION REMOTA DEL SOFTWARE en 01 SERVIDOR y en las PCs del Cliente.
- ✓ 16 horas de SERVICIO DE CONSULTORIA REMOTA PARA IMPLEMENTAR el Software en **01 EMPRESA.**
- ✓ 02 horas de SOPORTE TECNOLOGICO REMOTO para implementar los Portales Web y Aplicaciones Móviles.
- ✓ 12 meses de SERVICIO DE ACTUALIZACION, ASISTENCIA Y SOPORTE TÉCNICO en el Software.





Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

**Anexo 03** Módulo de control de contratos y renovaciones en sistema STARSOFT.



Propuesta de un sistema de gestión de Recursos humanos y Planillas para mejorar la productividad administrativa en la Empresa Junefield Group S.A.

**Anexo 04** Modelo de boletas de remuneraciones en sistema STARSOFT.

INGRESOS		DESCUENTOS		APORTACIONES EMPLEADOR			
Remuneración Básica	966.67	AFP Aportación Obligatoria	10.00%	96.67	Ex Salud	9.00%	87.00
		AFP Seguro de Vida	1.35%	13.05			
		Inasistencia		33.33			
		AFP Comisión sobre la RA (Adelanto Quincenal)	1.60%	15.47			
				435.00			
<b>TOTAL INGRESOS S/</b>	<b>966.67</b>	<b>TOTAL DESCUENTOS S/</b>		<b>593.52</b>	<b>TOTAL APORTACIONES S/</b>		<b>87.00</b>
Importe abonado a la cuenta 10346009719565 del Banco de Crédito del Perú <b>NETO A PAGAR S/</b> <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">373.15</span>							

