



**FACULTAD DE POSTGRADO
TRABAJO FINAL DE GRADUACIÓN**

**“IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA
WEB DE PLANILLAS EN LÁCTEOS HONDURAS S. A.”**

**SUSTENTADO POR:
DIANA KAROLINA MEJÍA
YESSICA ARITA**

**PREVIA INVESTIDURA AL TÍTULO DE
MÁSTER EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL**

SAN PEDRO SULA, CORTÉS, HONDURAS, C.A.

JULIO, 2018

**UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
UNITEC**

FACULTAD DE POSTGRADO

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

**RECTOR
MARLON BREVÉ REYES**

**SECRETARIO GENERAL
ROGER MARTÍNEZ MIRALDA**

**VICERRECTORA ACADÉMICA
DESIREE TEJADA CAVO**

**VICEPRESIDENTE UNITEC, CAMPUS SPS
CARLA MARIA PANTOJA**

**DECANA DE LA FACULTAD DE POSTGRADO
CLAUDIA MARÍA CASTRO VALLE**

**“IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA
WEB DE PLANILLAS EN LÁCTEOS HONDURAS S. A.”**

**TRABAJO PRESENTADO EN CUMPLIMIENTO DE LOS
REQUISITOS EXIGIDOS PARA OPTAR AL TÍTULO DE**

MÁSTER EN DIRECCIÓN EMPRESARIAL

**ASESOR METODOLÓGICO
OLVAN LÓPEZ FERRERA**

**ASESOR TEMÁTICO
ANAVEL CHINCHILLA GARCÍA**

**COMISIÓN EVALUADORA
TULIO DUBÓN
WILSON RODRÍGUEZ**

DERECHOS DE AUTOR

© Copyright 2018

DIANA KAROLINA MEJÍA

YESSICA ARITA

Todos los derechos son reservados

**AUTORIZACIÓN DEL AUTOR(ES) PARA LA CONSULTA,
REPRODUCCIÓN PARCIAL O TOTAL Y PUBLICACIÓN
ELECTRÓNICA DEL TEXTO COMPLETO DE TESIS DE
POSTGRADO**

Señores

**CENTRO DE RECURSOS PARA
EL APRENDIZAJE Y LA INVESTIGACIÓN (CRAI)
UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA CENTROAMERICANA
(UNITEC)
SAN PEDRO SULA**

Estimados Señores:

Yo, DIANA KAROLINA MEJÍA y YESSICA JAMILET ARITA VILLEDA de San Pedro Sula, autor del trabajo de posgrado titulado: “IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA WEB DE PLANILLAS EN LÁCTEOS HONDURAS S. A.” presentado y aprobado en el mes de mayo/año 2018 como requisito previo para optar al título de masters en DIRECCION EMPRESARIAL, conociendo que la presentación de este documento forma parte de los requerimientos establecidos del programa de maestrías de la Universidad Tecnológica Centroamericana (UNITEC), por este medio autorizo a las Bibliotecas de los Centros de Recursos para el Aprendizaje y la Investigación (CRAI) de UNTEC, para que con fines académicos puedan libremente registrar, copiar o utilizar la información contenida en él, con fines educativos, investigativos o sociales de la siguiente manera:

- 1) Los usuarios puedan consultar el contenido de este trabajo en las salas de estudios de biblioteca y/o la página web de la Universidad.

- 2) Se permita la consulta y/o la reproducción a los usuarios interesados en el contenido de este trabajo, con fines académicos, ya sea en formato CD o digital desde Internet, etc., y en general en cualquier otro formato conocido o por conocer.

De conformidad con lo establecido en los artículos 9, 2, 18, 19, 35 y 62 de la Ley de Derechos de Autor y de los Derechos Conexos; los derechos morales pertenecen al autor y son personalísimos, irrenunciables, imprescriptibles e inalienables. Asimismo, el autor cede de forma ilimitada y exclusiva a UNITEC la titularidad de los derechos patrimoniales. Es entendido que cualquier copia o reproducción del presente documento con fines de lucro no está permitida sin previa autorización por escrito de parte de UNITEC.

En fe de lo cual se suscribe el presente documento en la ciudad de San Pedro Sula, Cortés, a los 5 días del mes de junio del año 2017

Diana Karolina Mejía
Número de cuenta 21443102

Yessica Jamilet Arita Villeda
Número de cuenta 20943022

*La autorización firmada se encuentra adjunta en mi expediente.



“IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA WEB DE PLANILLAS EN LÁCTEOS HONDURAS S. A.”

AUTORES

Diana Karolina Mejía & Yessica Jamilet Arita Villeda

RESUMEN

La empresa Lácteos de Honduras S.A. desde el año 2016 presenta una serie de impases en cuanto a la eficiencia de los procesos de nóminas lo que causa que en la primera y segunda quincena de todos los meses se den problemas en el pago de horas extras y otros beneficios laborales. Actualmente se cuenta con seis personas, que generan mucha información la cual se trabaja manualmente; tal es el caso del cálculo de impuesto sobre la renta a dos mil seiscientos empleados, dicho proceso se hace en Excel (con fórmulas), corriendo riesgos de equivocaciones en los mismos; además, el Boucher se imprime uno a uno, lo que genera pérdida de tiempo y de material impreso. Las causas descritas y la disminución de activos como una consecuencia, han presentado problemas en sus planillas, por carecer de un sistema tecnológico avanzado, generando información desactualizada, retrasos de pagos, mayor pérdida de tiempo, mayores inversiones, errores en los cálculos, dando como resultado un sistema obsoleto que lleva a la ineficiencia empresarial. En consecuencia, nuestra finalidad es la solución del problema encontrado, eficientar el servicio que se les brinda a los colaboradores de la empresa, disminuir en gran cantidad el porcentaje de errores, y lograr mantener la rentabilidad y sostenibilidad de Lácteos de Honduras S. A.

Palabras claves: Recursos humanos, Boucher, planillas, Sistemas tecnológicos.



“IMPACTO DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA WEB DE PLANILLAS EN LÁCTEOS HONDURAS S. A.”

AUTORES

Diana Karolina Mejía & Yessica Jamilet Arita Villeda

ABSTRACT

The company Lácteos de Honduras S.A., since 2016 is showing a series of impasses in terms of payroll processes efficiency which cause paycheck issues, such as lack of payment of overtime and other work benefits, in the both payroll cycles every single month. Currently there are six people in charge of payroll records, much of these records are manually collected and calculated, such as income taxes for all the two thousand six hundred current employees. This calculation is done in Excel, with formulas, that spreadsheet poses a risk of having errors. Also, the voucher is printed one by one which generates waste of time, due to its slowness, and printed material is also wasted. Likewise; with all the causes described above, there are also possible consequences such as: decrease in assets for those who have presented problems in their paystubs, due to lack of an advanced technological system which causes outdated information, delays in payments, huge loss of time, higher investments, errors in the calculations resulting in an obsolete system which leads to business inefficiency. Consequently, the purpose is: give a solution to the problem found, make efficient the service provided to the employees of the company, reduce the percentage of errors, and manage to maintain the profitability and sustainability of Lácteos de Honduras S. A.

DEDICATORIA

A Dios por estar presente en nuestras vidas, por darnos la sabiduría necesaria, para poner en práctica nuestros conocimientos y desarrollar nuestras habilidades y poder culminar con éxito una meta más en nuestras vidas.

A nuestras familias, en especial esposos e hijos que han estado presente a lo largo de este camino, con su constante comprensión, amor y apoyo incondicional.

A nuestros amigos y compañeros, por aportar un granito de arena para el logro de nuestro trabajo y hacer de esto una experiencia inolvidable.

A cada tutor de nuestra casa master que con sus altos conocimientos nos permitieron ampliar nuestro currículum y obtener experiencias inolvidables que nos permitirán abrir más puertas al éxito.

AGRADECIMIENTO

Agradecemos al Dios Todopoderoso por permitirnos culminar la meta propuesta.

Gracias a nuestros esposo e hijos, por su acertada comprensión y constante apoyo.

A nuestras familias y amistades, que fueron apoyo en el transcurso de estos años para no rendirnos y seguir hasta finalizar.

De igual manera, a todas aquellas personas que fueron tropiezo en determinada situación de nuestra vida: con ello lograron motivarnos y finalizar una meta más.

Por último, pero no menos importante, agradecemos a la empresa Lácteos de Honduras S.A. por abrirnos las puertas de sus instalaciones para llevar a cabo el desarrollo de la investigación y brindarnos toda la información necesaria.

ÍNDICE DE CONTENIDO

CAPITULO I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN	1
1.1 INTRODUCCIÓN.....	1
1.2 ANTECEDENTES	2
1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA.....	4
1.3.1 ENUNCIADO DEL PROBLEMA	5
1.3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.....	5
1.3.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN.....	5
1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	6
1.4.1 OBJETIVOS GENERAL.....	6
1.4.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS	6
1.5 JUSTIFICACIÓN	6
CAPITULO II. MARCO TEÓRICO	8
2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL:	8
2.1.1 ANÁLISIS DEL MACRO ENTORNO.....	10
2.1.2 ANÁLISIS DEL MICRO ENTORNO	16
2.1.3 ANÁLISIS INTERNO.....	19
2.1.3.1 FODA	22
2.2 TEORÍAS DE SUSTENTO.....	24
2.2.1 TEORÍA DE LOS RRHH BASADO EN UN ENFOQUE DE COMPETENCIAS.....	24
2.2.2 EL PENSAMIENTO DE DISEÑO	24
2.2.3 TEORÍA DE LA REINGENERIA	24
2.3 CONCEPTUALIZACIONES.....	26
CAPTULO III. METODOLOGÍA.....	31
3.1 CONGRUENCIA METODOLÓGICA.....	31
3.1.1 MATRIZ METODOLÓGICA	31
3.1.2 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES.....	32

3.1.3 HIPÓTESIS.....	33
3.2 ENFOQUE Y MÉTODOS	34
3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN.....	36
3.3.1 POBLACIÓN.....	36
3.3.2 MUESTRA	36
3.3.3 UNIDAD DE ANÁLISIS	36
3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS APLICADOS.....	37
3.4.1 INSTRUMENTOS (CUESTIONARIOS, FICHAS DE OBSERVACIÓN, ETC).....	37
3.4.2 EL CUESTIONARIO:	37
3.4.3 LA OBSERVACIÓN.....	37
3.4.2 TÉCNICAS (ENCUESTAS, ENTREVISTAS, ETC.).....	38
3.4.2.1 LA ENTREVISTA.....	38
3.4.3 PROCEDIMIENTOS.....	38
3.5 FUENTES DE INFORMACIÓN	38
3.5.2 FUENTES SECUNDARIAS	39
CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS.....	40
4.1 RESULTADOS Y ANÁLISIS	40
4.2 PROCESO ACTUAL.....	40
4.3 ANÁLISIS DE LAS VARIABLES.....	51
4.2.1 TIEMPO.....	51
4.2.2 RECURSOS.....	53
4.2.3 MÉTODOS	54
4.4 VARIABLE DEPENDIENTE:.....	57
4.4.1 EFECTIVIDAD	57
4.4.2 IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA.....	58
4.4.3 INVERSIÓN DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA WEB.....	59
4.4.4 AHORRO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA WEB	60

4.5 HIPÓTESIS	61
4.5.1 PLAN DE MEJORAS.....	61
CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	62
5.1 CONCLUSIONES:.....	62
5.2 RECOMENDACIONES:	63
BIBLIOGRAFIA.....	64
ANEXOS.....	66
ANEXO 1. ENCUESTA APLICADA	66
ANEXO 2. CÁLCULO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA	70
ANEXO 3. FORMATO DE VACACIONES.....	71
ANEXO 4. REPORTE DE VACACIONES	72
ANEXO 5. BOLETAS DE PAGO	72
ANEXO 6. PLANILLAS	73
ANEXO 7. LINK DE ENCUESTA	74
ANEXO 8. COLABORADORES LLENANDO ENCUESTA	74
ANEXO 9. PANTALLA DE SISTEMA AS/400	75
ANEXO 10. PANTALLA DE SISTEMA WEB.....	76
ANEXO 11. CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TEMATICA.....	78
ANEXO 12. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA.....	79

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 Empresas que han implementado sistema web	19
Tabla 2 Matriz metodológica	31
Tabla 3 Operacionalización de las variables	32
Tabla 4 Población	36
Tabla 5 Muestra.....	36
Tabla 6 Planificación elaboración de planillas.....	50
Tabla 7 Planificación elaboración de planillas.....	51
Tabla 8 Inversión.....	59
Tabla 9 Impacto económico	60
Tabla 10 Plan de mejoras	61

ÍNDICE DE FIGURAS

Figura 1 Antecedentes Históricos	2
Figura 2 Organigrama de la empresa	9
Figura 3 Organigrama del departamento de RRHH.....	10
Figura 4 Producción de leche	15
Figura 5 Exportaciones.....	19
Figura 6 Presencia de la empresa LACTHOSA.....	20
Figura 7 FODA.....	23
Figura 8 Variables	32
Figura 9 Enfoque metodológico	35
Figura 10 actividades mensuales.....	40
Figura 11 Cantidad de planillas.....	52
Figura 12 Tipos de planillas	52
Figura 13 Horas utilizada para laborar planillas	53
Figura 14 Herramientas elaboración de planillas.....	53
Figura 15 Cantidad de colaboradores.....	54
Figura 16 Nuevo Sistema de Planilla	55
Figura 17 Base de datos	55
Figura 18 Procesos de planillas.....	56
Figura 19 Plan de contingencia	56
Figura 20 Flujo de los procesos.....	57
Figura 21 Nuevo sistema web	58
Figura 22 Hipótesis	61

CAPITULO I. PLANTEAMIENTO DE LA INVESTIGACIÓN

En el presente capítulo se expondrá de manera general cual es el problema que está enfrentando el departamento de nóminas en Lácteos de Honduras S.A, así como los objetivos y preguntas de investigación que nos ayudarán al desarrollo de nuestro trabajo.

1.1 INTRODUCCIÓN

A través del tiempo, es evidente como el desarrollo tecnológico ha convertido las organizaciones y en gran medida todos sus sectores. En el caso de las áreas de los recursos humanos, el uso de tecnología favorece a la alineación de la gestión del capital humano con los objetivos de la empresa.

En nuestra empresa, así como en todo el sector de leche y derivados, debido a los considerables cambios observados en los últimos cinco años y a las nuevas tendencias de la oferta y la demanda a nivel nacional e internacional, además de las exigencias tecnológicas actuales, se considera oportuno realizar una actualización en varios procesos administrativos que generen la optimización pertinente en diversos aspectos.

Dado que las áreas de recursos humanos han optado por implementar nuevos sistemas tecnológicos que han dado paso a una gestión mucho más completa que permite no sólo garantizar la administración del área sino gestionar el compromiso de los colaboradores y analizar su potencial y desempeño para generar planes de acción personalizado; resulta cada vez más necesario aproximar la tecnología con la gestión de personas y el rendimiento laboral.

La metodología utilizada para la realización de esta investigación consistió en la recopilación de información de la empresa Lácteos de Honduras y aplicación de instrumentos a los colaboradores del área de nóminas en el departamento de recursos humanos, complementada con procesos de entrevista a los principales actores involucrados en la empresa.

De esta manera, se pretende cumplir con los objetivos de este proyecto, en cuanto a la implementación de un sistema web con las herramientas necesarias para optimizar los procesos en

la elaboración de planillas. El análisis de impacto económico se fundamenta en la información recolectada, de forma cualitativa y cuantitativa por los métodos indicados anteriormente, y que incrementa al valor agregado del departamento de recursos humanos de la empresa con la aplicación de un nuevo sistema web.

Finalmente, se presentan las principales conclusiones obtenidas del estudio y una serie de recomendaciones, que, a nuestro juicio, podrían eficientar el funcionamiento administrativo en la elaboración de planillas en Lácteos de Honduras; para lo cual la investigación propone aplicación de un plan de mejoras.

1.2 ANTECEDENTES

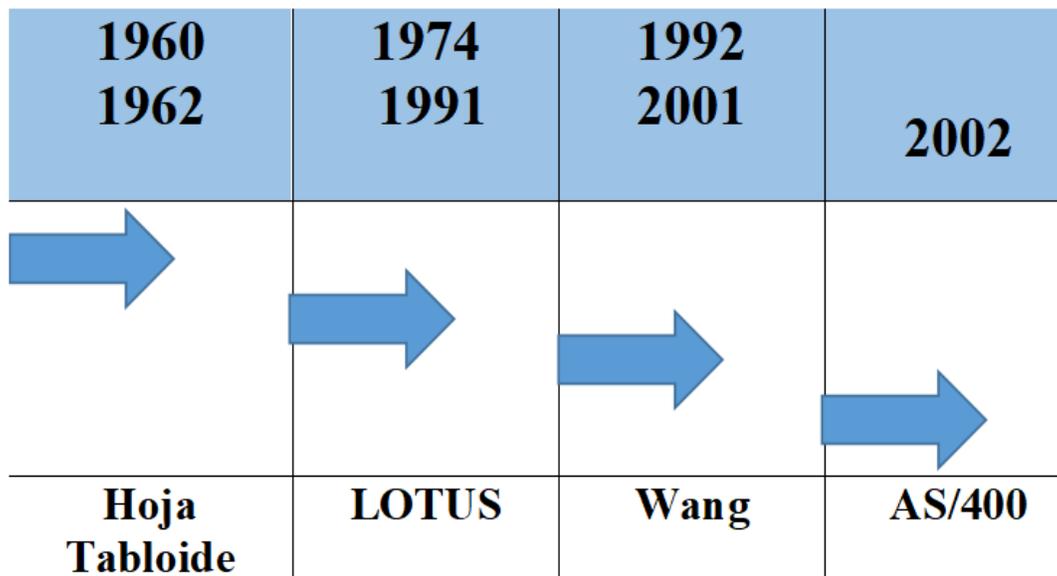


Figura 1 Antecedentes Históricos

Fuente: Elaboración propia

En 1960 a 1962 la elaboración de la nómina se hacía en una hoja tamaño tabloide con lápiz gráfico y con una calculadora, luego se pasaban en los libros contables para luego pasarla al área del mismo nombre, para su revisión y realización los pagos. En el año de 1974- 1991 las planillas se elaboraban en un programa llamado Lotus 123, un sistema parecido a Excel, pero siempre se hacían cálculos manuales, ya que este sistema no ofrecía grandes ventajas y la diferencia solo radicaba en que no se escribía a mano si no que se posteaba la información en una computadora.

Así mismo continúa de 1992 – 2001; Lácteos de Sula se convierte en Lácteos de Honduras S. A (Lacthosa) y con ello llega la implementación de un sistema llamado Wang el cual consistía en ingresar la información que ya se había procesado en Excel; para estas fechas existían cinco digitadores de los cálculos de horas extras y seis que se encargaban de ejecutar los otros procesos, el cual conlleva la realización de una nómina.

También en el año de 2002 Lacthosa compra el sistema AS/400, este sistema vino a mejorar el proceso de nóminas, aunque no desapareció por completo cosas que se hacen manualmente como ser el cálculo de horas extras, impuesto sobre la renta, cálculo de incapacidades, entre otros. Esto ha provocado que al momento de elaboración de nóminas los errores cometidos sean bastantes y provoquen una revisión lenta de la nómina.

Pegoraro, Achury, Bedoya, & Bohórquez (2014) menciona que el uso de los sistemas web en los últimos años ha venido evolucionando y a la vez mejorando las diversas empresas, instituciones y organizaciones donde es necesario contar con una organización eficiente, a lo que respecta la base de datos.

Según Palos & Correia (2016) se han resuelto cantidad de problemas a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones al implementar el diseño y puesta en marcha de un sistema de información web basado en tecnología de punta y de desarrollo propio que permite organizar gran cantidad, mejorando el proceso, haciendo más eficiente la búsqueda de datos y permitiendo resolver a gran velocidad autores más citados y con qué editoriales publican, países y universidades que más influyen en la formación de nuestros magistrados. Es además una herramienta para conocer con mayor objetividad las escuelas jurídicas, filosóficas y académicas que circulan en la doctrina de la jurisprudencial.

Por otra parte, los sistemas de información en el área de recursos humanos son una ventaja competitiva porque brindan las herramientas necesarias, desempeñando un papel muy importante, ya que estos se han ido llevando a las diferentes áreas con el objetivo principal de brindar a los clientes de los diferentes sistemas una técnica de trabajo; es decir, algo que les ayude a realizar su trabajo de una manera más fácil y segura. Los sistemas utilizados en el área de recursos humanos han ayudado mucho a quienes los utilizan debido a la cantidad de información que procesan y facilitan el control de la misma pues concentran mucha información en la oficina central.

Es importante considerar que en las áreas como finanzas, manufactura, distribución, inventarios, transporte, recursos humanos, etc. el problema encontrado en la comunicación y el tiempo para realizar un proceso y no contar con diversos sistemas de información en los diferentes departamentos de recursos humanos y que estas sean insuficientes, ya que no interactúan entre sí y los que sí lo hacen, tienen procesos que no son automáticos o que no lo son completamente. Esta problemática se soluciona con una propuesta donde se plantea que la empresa maneja muchos datos y requiere de un sistema que dé la información actualizada y en el momento justo, por medio de un sistema integral en conjunto con el departamento de informática, haciéndose necesaria la adquisición o creación de un sistema ERP para el departamento de recursos humanos de la oficina central de la empresa.

Así mismo, este sistema integraría las cuatro áreas de recursos humanos OC: Personal, Reclutamiento, Comunicación Institucional y Servicios de Oficina, tendría la información actualizada, en línea y en tiempo real; cubriría todos los sistemas actuales por lo que estos gradualmente se irían eliminando.

1.3 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

En el presente capítulo se expone de manera general el problema que enfrenta en la actualidad el Departamento de nóminas en la empresa Lácteos de Honduras S.A. siguiendo los objetivos y preguntas de investigación que nos ayudarán a dar respuestas y solucionar el mismo.

1.3.1 ENUNCIADO DEL PROBLEMA

La empresa Lácteos de Honduras S.A. desde el año 2016 presenta problemas en cuanto a la eficiencia de los procesos de nóminas lo que causa que en la primera y segunda quincena de todos los meses se manifiesten situaciones irregulares en el pago de horas extras, y las planillas se entregan en la segunda quincena (específicamente un veintiséis) y regresan el veintinueve en el departamento de nóminas.

Actualmente se cuenta con seis personas que generan mucha información, trabajada manualmente como ser: el cálculo el impuesto sobre la renta a dos mil seiscientos empleados, mediante Excel, con fórmulas, corriendo el riesgos de tener errores en los mismos; además el Boucher se imprime uno a uno, lo que genera pérdida de tiempo y de material impreso, así mismo; con todas las causas descritas también se presentan posibles consecuencias como: disminución de activos, información desactualizada, retrasos de pagos, mayor pérdida de tiempo mayores inversiones, errores en los cálculos, etc. dando como resultado un sistema obsoleto que conlleva a la ineficiencia empresarial.

1.3.2 FORMULACIÓN DEL PROBLEMA.

¿Cómo el tiempo, los recursos utilizados y los métodos de trabajo influyen en la calidad del proceso de nómina en la Empresa Lácteos de Honduras, 2018?

1.3.3 PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN

¿Cómo calcular el tiempo de eficiencia del sistema web en el departamento de nómina en Lácteos de Honduras S. A?

¿Con qué métodos se puede optimizar los controles internos en el departamento de nóminas en Lácteos de Honduras S. A?

¿Cómo analizar la cantidad de colaboradores que se necesitan para elaboración de planillas en departamento de nómina en Lácteos de Honduras S. A?

1.4 OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

Como parte del protocolo de este estudio presentamos los siguientes objetivos que tienen la finalidad de señalar los lineamientos a seguir durante todo el proceso que cumplen con aspectos relevantes como, que haremos, como lo haremos y para qué.

1.4.1 OBJETIVOS GENERAL

Optimizar el proceso de elaboración de planillas a través de la implementación de un nuevo sistema de información Web en la empresa Lácteos de en la Empresa Lácteos de Honduras.

1.4.2 OBJETIVO ESPECÍFICOS

Identificar los impactos de la implementación del nuevo sistema web de planillas comparado con el sistema anterior As/400.

Determinar cómo calcular el tiempo de eficiencia del sistema web en el departamento de nómina en Lácteos de Honduras S. A.

Definir con qué métodos se puede optimizar los controles internos en el departamento de nóminas en Lácteos de Honduras S. A.

Determinar la cantidad de colaboradores que se necesitan para elaboración de planillas en departamento de nómina en Lácteos de Honduras S. A.

Identificar y analizar los procesos que actualmente se utilizan para el cálculo de planillas para determinar las debilidades o fallas.

1.5 JUSTIFICACIÓN

Este estudio plantea la solución al problema encontrado a través de una propuesta de aplicación de un sistema ASEINFO en el departamento de nóminas en Lácteos de Honduras S.A. porque consideramos que es importante eficientar el servicio que se le brinda a los colaboradores,

la rentabilidad y sostenibilidad financiera de la empresa. De este modo se disminuirá el porcentaje de errores que en la actualidad se dan en la elaboración de las planillas; así mismo consideramos relevantes abordar esta problemática y poder estar a la vanguardia, cumpliendo con las exigencias tecnológicas necesarias en un mundo globalizado y altamente competitivo.

Con la propuesta, al implementar el sistema ASEINFO aportaremos soluciones financieras y se hará más eficiente la elaboración de planillas en el departamento de nóminas, con ello obtendremos satisfacción profesional reflejada en el máximo rendimiento laboral en los colaboradores y servidores.

Según Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio (2014) “una investigación llega a ser conveniente por diversos motivos: tal vez ayude a resolver un problema social, a formular una teoría o a generar nuevas inquietudes de investigación”.

En consecuencia, la finalidad es; dar solución al problema encontrado, eficientar el servicio que se le brinda a los colaboradores de la empresa, disminuir en gran cantidad el porcentaje de errores y lograr mantener la rentabilidad y sostenibilidad de Lácteos de Honduras S. A.

CAPITULO II. MARCO TEÓRICO

Luego de plantear el problema con sus objetivos y preguntas, en este capítulo se pretende sustentar teóricamente el estudio, lo que se denomina desarrollo de la perspectiva teórica. Lo que implica exponer y analizar la situación actual, análisis del entorno a nivel macro, micro e interno, así mismo sustentar con teorías y conceptualizaciones que se consideren válidos para el correcto encuadre del estudio (Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2010).

2.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL:

Actualmente Lácteos de Honduras S. A conocida por siglas como “LACTHOSA” es una empresa procesadora de lácteos y sus derivados con su agencia principal en la ciudad de San Pedro Sula Depto. de Cortés. La competencia empresarial que existe en Honduras es bastante amplia, la exigencia por ser una empresa competitiva nos exige mejorar en los procesos que actualmente manejan grandes flujos de información y donde las personas encargadas de elaborar planillas deben contar con mucha experiencia, honradez y habilidades tecnológicas. Actualmente en Lacthosa el área de nóminas es manejado por un jefe y cinco asistentes, los cuales se encargan de la elaboración de planillas, incluyendo el cálculo del impuesto sobre la renta, prestaciones sociales, pago a instituciones gubernamentales y no gubernamentales, revisión y posteo de horas extras, revisión y asignación de jornadas laborales, etc. siendo estas labores bastante engorrosas ya que Lacthosa.

Actualmente se cuenta con 2,000 colaboradores a los cuales se les realizan pagos de la siguiente manera 1,300 colaboradores de área administrativa y planta que se les paga en fecha 15 y 30, 700 empleados del área de ventas que se le pagan los días 05 y 20 de cada mes, se ha elaborado un total de 30 planillas ya que Lacthosa cuenta con 17 agencias por todo Honduras y 4 centros recolectores. Elaborar estos cálculos manuales nos ha provocado tener muchos errores al momento de postear las planillas, ya que existe información como el pago de las comisiones que postean de forma manual provocando errores al momento de la digitación.

Por tanto, el área de nóminas es evaluada por indicadores de entrega de planillas en las cuales se han visto calificaciones bajas por todos los errores que se cometen al momento de elaborarlas; un error que se cometa y que no sea detectado por el área de auditoria podría significar que la

empresa tenga pérdidas económicas y que los empleados se sientan desmotivados si les faltara el sueldo, como ellos lo esperan, creando con esto un factor que podría provocar problemas legales y hasta una multa si la inspectoría del trabajo recibiera quejas de parte de los colaboradores de Lacthosa.

Son muchas las variables externas que pueden interferir en el funcionamiento de la empresa, ya sea para bien o para mal. Estos factores no dependen de la actividad comercial, sino de factores ajenos que no solo afectan a las empresas, sino al conjunto de la población. Son conocidos como el macro entorno de la empresa, para englobarlos a todos ellos. Tradicionalmente el macro entorno empresarial se ha dividido en varias dimensiones a estudiar y valorar, que serían demográficas, económicas, culturales y sociales, legales y políticas, medio ambiente y tecnología. (Macro entorno, 2014)

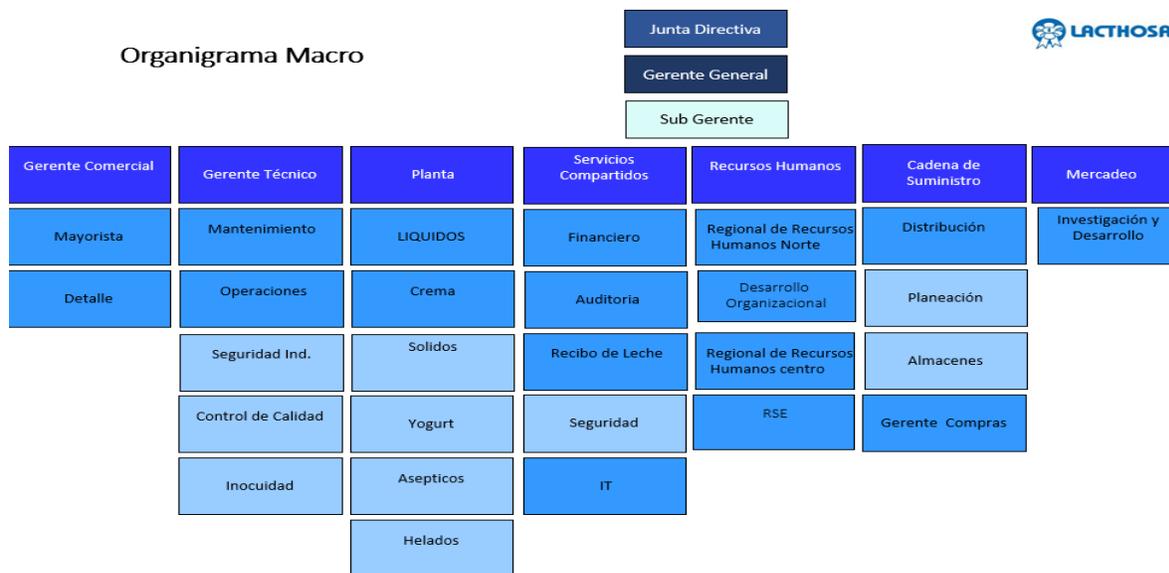


Figura 2 Organigrama de la empresa

Fuente: Elaboración propia

Organigrama
Recursos Humanos

Gerente Nacional
de Recursos Humanos

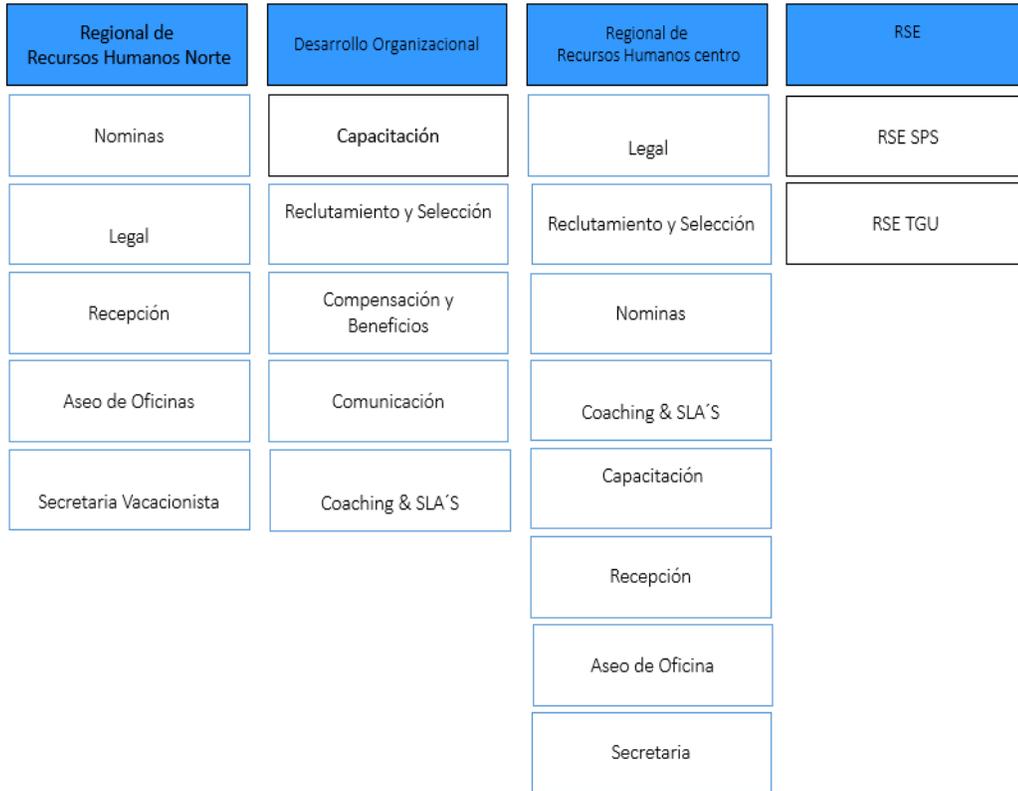


Figura 3 Organigrama del departamento de RRHH

Fuente: Elaboración propia

2.1.1 ANÁLISIS DEL MACRO ENTORNO

Por ejemplo, el sistema de información Web de Control de Personal y Planillas para mejorar la gestión de recursos humanos del gobierno provincial de Bagua Grande, en el país del Perú tiene como propósito mejorar la gestión de recursos humanos, proponiendo una solución que influye de manera significativa en el modelo actual. En la actualidad la Sub Gerencia de Recursos Humanos de la municipalidad presenta algunos problemas en la elaboración de planillas y asistencia de personal. Estos problemas son especificados a continuación. El actual sistema de información de asistencia de personal es independiente al sistema de planillas de personal. Además de no existir un eficiente control sobre los permisos del personal por lo que el sistema es inadecuado para la gestión de asistencia de personal.

Chiavenato (2018) Políticas de recursos humanos: éstas surgen en función de la racionalidad, de la filosofía y de la cultura organizacionales. Las políticas son reglas que se establecen para dirigir funciones y asegurar que estas se desempeñen de acuerdo con los objetivos deseados.

Esto conlleva a considerables tiempos de atención en la elaboración de una planilla. A partir de esta problemática se ha visto conveniente y necesario analizar, diseñar e implementar un sistema de información Web para mejorar la gestión del área de recursos humanos del Gobierno Provincial de Bagua Grande y así subsanar los problemas mencionados. La presente tesis ha seguido su estudio bajo las pautas de la metodología RUP (Proceso Unificado de Rational) así como para el diseño y modelado de diagramas se ha hecho uso de UML (Lenguaje Unificado de Modelado).

De igual manera, en el país de Colombia a nivel de iniciativas de investigación, el Departamento de Informática de la Universidad do Minho construyó una base de datos de ontologías en xml60 para compartir y re-usar el conocimiento, y detectar similitudes entre los documentos en una base de datos relacionada.

Al respecto Ixmattahua, Raygoza, Romero, Uribe, & Vargas (2015) también en este país el Consejo Superior de la Judicatura diseñó y desarrolló el Sistema de Información de la Rama Judicial Colombia ordenado por la Ley Estatutaria de la Administración de Justicia. Esta ley además estableció que todos los organismos que hacen parte de la rama, tienen el deber de suministrar la información necesaria para mantener actualizados los datos incorporados al sistema. Lo anterior permitió crear el Centro de Documentación Socio Jurídica de la Rama Judicial (Cendoj) (Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura, que tiene como finalidad permitir el acceso de los servidores judiciales y de la comunidad nacional e internacional, a la consulta, y el intercambio de información, documentación y bibliografía socio jurídica y de derecho comparado.

El Centro de Documentación Socio Jurídica aprobado por la Sala Administrativa del Consejo Superior de la Judicatura en uno de sus ejes estratégicos, la gestión de la información que desde una perspectiva técnica contemplan proyectos como la mejora de accesibilidad, la integración de bases de datos e incorporación de Web 2.0, que aplica una informática jurídica meta documentaria desde una perspectiva de la informática jurídica de investigación analítica, descubriendo y aplicando instrumentos matemáticos a lo que hasta ahora han sido investigaciones de

interpretaciones principalmente semánticas pero que no analizan la fuente de la generación del contenido jurídico.

Según Palos & Correia (2016) Esta problemática fue resuelta a través de las tecnologías de la información y las comunicaciones al implementar el diseño y puesta en marcha de un sistema de información web basado en tecnología de punta y de desarrollo propio que permite organizar gran cantidad mejorando el proceso para más eficiente la búsqueda de datos y permite resolver a gran velocidad autores más citados y con qué editoriales publican, países y universidades que más influyen en la formación de nuestros magistrados . Es además una herramienta para conocer con mayor objetividad las escuelas jurídicas, filosóficas y académicas que circulan en la doctrina de la jurisprudencial. De este modo, el sistema de información web demuestra que tiene capacidad porque almacena gran cantidad de datos relacionados con más de 19.000 sentencias proferidas por la Corte Constitucional colombiana desde el año 1992. Lo que vuelve más eficiente el sistema de búsqueda de información.

Por otra parte, los sistemas de información en el área de recursos humanos son una ventaja competitiva porque brindan las herramientas necesarias, porque desempeñan un papel muy importante, ya que estos se han ido llevando a las diferentes áreas con el objetivo principal de brindar a los clientes de los diferentes sistemas una herramienta de trabajo, es decir algo que les ayude a realizar su trabajo de una manera más fácil y segura. Los sistemas utilizados en el área de recursos humanos han ayudado mucho a quienes los utilizan debido a la cantidad de información que procesan y facilitan el control de la misma pues concentran, mucha información en la oficina central.

Las áreas como: finanzas, manufactura, distribución, inventarios, transporte, recursos humanos. El problema encontrado en la comunicación y el tiempo para realizar un proceso y no contar con diversos sistemas de información en los diferentes departamentos de recursos humanos y que estas sean insuficientes, ya que no interactúan entre sí y los que sí interactúan tienen procesos que no son automáticos o que no lo son completamente. El hecho de que los intercambios de información sean en base a creación de archivos de datos y que la información se encuentre en diversos sistemas e incluso en algunos casos en diferentes plataformas hay una gran probabilidad de errores al realizar las interfaces.

Esta problemática se soluciona con una propuesta donde se plantea que la empresa maneje mucha información y requiera de un sistema que le dé la información actualizada y en el momento en el que la pida a través de un sistema integral en conjunto con el departamento de informática, por medio de la compra de un sistema ERP. Creando un sistema para el departamento de recursos humanos de la Oficina Central de la Empresa.

Así mismo, este sistema integraría las cuatro áreas de recursos humanos OC: Personal, Reclutamiento, Comunicación Institucional y Servicios de Oficina, tendría la información actualizada, en línea y en tiempo real; cubriría todos los sistemas actuales por lo que estos gradualmente se irían eliminando. Otra alternativa es la aplicación de un ERP que es una solución que brindara las herramientas para planificación de recursos de la empresa, que administra y controla el flujo de información en los procesos que se realizan en todas.

Demografía:

Honduras es uno de los países de la Región Centroamericana cuyo territorio se encuentra dividido en 18 departamentos, 298 municipios cuya ubicación y cercanía física a la capital industrial han promovido desarrollo respectivamente.

Económicas:

Tejada Cabrera (2017) En RD los dirigentes agrupados en CONALECHE, APROLECHE, JAD y ADHA deberían estudiar la producción agropecuaria en Centroamérica, ya que somos socios en el DR-CAFTA, incluyendo a EUA y en Costa Rica, Nicaragua y Honduras, van más avanzados que nosotros en las exportaciones de lácteos.

En el 2015 Nicaragua exportó leche y productos lácteos por US \$200 millones; Costa Rica US\$111 millones y Honduras quedó en tercer lugar, con exportaciones de lácteos por US\$26 millones. Son países con los mismos problemas que nosotros, lo único que los agro-empresarios y los gobiernos de esos países han unido esfuerzos, para exportar y competir dentro del TLC. He mantenido la tesis que nuestro Ministerio de Industria y Comercio ha sido pasivo en promover las

exportaciones con Centroamérica y el país del norte, tomando en consideración que el Administrador del DR-CAFTA en RD es el Ministerio de Industria y comercio.

En el 2015 las exportaciones totales de lácteos en Centroamérica fueron de 226,000 toneladas métricas de leche y productos como queso, requesón, suero de mantequilla, yogur, cuajada y pastas lácteas. Se recuerda que Dos Pinos de Costa Rica quiso instalarse en el país en el 2008 y nuestros ganaderos se opusieron, pero ahora Dos Pinos vende sus productos en nuestro mercado sin ninguna traba, porque los Tratados firmados en 1998 y 2004 lo permiten.

Las exportaciones de lácteos en Centroamérica en el 2015 ascendieron a US\$374 millones, representados por los países indicados en el segundo párrafo de este documento. Nicaragua incrementó las exportaciones en un 9% en el 2015 con respecto al 2014 y logró exportar 116,000 toneladas de leche y lácteos y, Costa Rica exportó 79,000 toneladas.

En Costa Rica la empresa mexicana Lala se ha instalado en San Ramón, provincia Alajuela, para procesar lácteos con 50,000 litros por día y se está ampliando a 150,000 litros a partir del 2018, para entrar en competencia con Dos Pinos, que procesa el 81.5% del total de leche industrial, que produce ese país. Se recuerda que Dos Pinos procesa al día 1,400,000 litros de leche, para generar sobre 200 productos lácteos. En Costa Rica hay cinco cooperativas procesadoras de leche y dos empresas del sector privado.

La producción de leche en Centroamérica en el 2015 estuvo distribuida por país en la forma siguiente: Costa Rica produjo 1,100 millones de litros de leche, Honduras 850 millones de litros, Nicaragua 820 millones de litros, RD 655 millones de litros, Guatemala 500 millones de litros y El Salvador 425 millones de litros de leche.

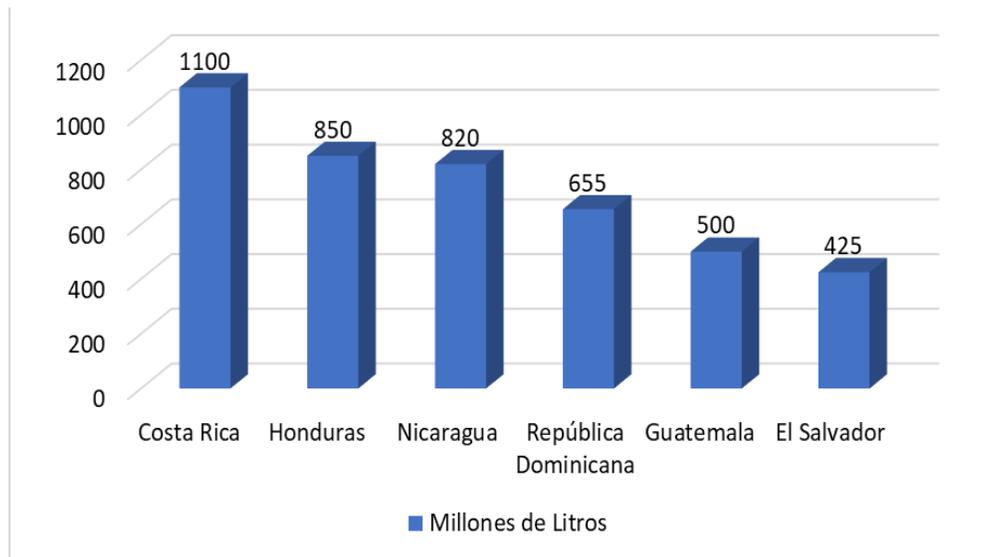


Figura 4 Producción de leche 2015

Fuentes: Elaboración propia

La mejor organización en la producción de materia prima de leche y procesamiento de lácteos la tiene Costa Rica; mientras Nicaragua y Honduras tienen ganadería de doble propósito sin mucha tecnología, pero tienen industria para las exportaciones. Guatemala y El Salvador producen poca leche y en el caso de RD la organización de la producción de leche y producto terminado, es de baja tecnología.

Legal y política:

El Ministerio de Ganadería unido con el Ministerio de Salud Pública, son los entes encargados de dictar, y supervisar las normas para la instalación y servicio de una planta procesadora de lácteos. A través de acuerdos gubernamentales, se hace saber “toda instalación de producción de leche y productos lácteos deberá contar con la autorización del Ministerio de Agricultura, Ganadería y Alimentación, y toda instalación de procesamiento y distribución de leche y productos lácteos deberá contar con la autorización del Ministerio de Salud Pública y Asistencia Social.” El etiquetado en los envases y etiquetas debe figurar la denominación del producto, cantidad neta de producto, fecha de caducidad o de consumo preferente, condiciones especiales de conservación y lote de fabricación. A pesar de que en la etiqueta no es obligatorio que figure su contenido calórico y nutricional, muchos fabricantes que así lo indican. El equipo y maquinaria necesarios para el funcionamiento de una planta procesadora de lácteos debe de ser de acero

inoxidable, para asegurar la limpieza del material, y la capacidad del equipo depende de la cantidad de leche que se acopie en la planta de producción.

Deben tomarse en cuenta una serie de factores que afectan directamente a lo largo del funcionamiento de la planta. Desde el punto de vista arquitectónico, los factores importantes son la capacidad, potencia necesaria para su funcionamiento y el espacio requerido. El fin de la maquinaria, es agilizar los procesos con la menor cantidad de personal y espacio. Así una planta procesadora necesita de quinientos metros cuadrados y cinco operadores para procesar diez mil litros de leche diarios. Servicio de Información Agropecuaria del Banco Mundial

Medio ambiente:

El crecimiento y desarrollo, va acompañado de diferentes consecuencias que dañan el ambiente natural de una población. Los niveles de contaminación aumentan significativamente en diferentes aspectos. La contaminación de ríos es la más palpable, muchas de las cuencas son ahora desfogues de aguas negras de la población. La contaminación visual y sonora se concentra en la zona urbana, en especial marcada en el boulevard principal de la población. Gracias a la estructura topográfica y dirección del viento no se cuenta con contaminación atmosférica. Existen fábricas en las afueras de la población, sin embargo, no son significativos los desechos ambientales que producen

Tecnológica:

En la actualidad y desde xxx ha contado con un sistema web AS/400 que ayuda a la elaboración de planillas en el departamento de nóminas. De igual manera en la parte productiva se cuenta con equipo y herramientas que son manipuladas a través de sistemas con alta tecnología.

2.1.2 ANÁLISIS DEL MICRO ENTORNO

Lácteos de Honduras nace en 1960 con el nombre de Planta de Productos Lácteos Sula, recibiendo apoyo directo de UNICEF, con la misión de beneficiar con leche a niños y niñas de centros educativos públicos. Para 2002 se convierte en una empresa privada, que cuenta con 2000 colaboradores directos y más de 25,000 indirectos. Cuenta con más de 50 centros recolectores de leche, de los cuales 4 son directamente de la sula, beneficiando así 7,000 productores del país. Actualmente es exportador de productos a los países centroamericanos como El Salvador y Guatemala.

Nuestros Clientes:

Estos están divididos en dos grupos, supermercados y pulperías; donde el supermercado de un 100% tiene el poder de compra del 60% y el resto son los minoristas: las pulperías.

Los Proveedores:

“En el país de Honduras se producen dos millones de litros de leche diarios, manifestó el presidente de la Cámara Hondureña de la Leche (Cahle), Héctor Ferreira.

“Más o menos andamos en una producción de 2 millones a 2 millones 100 mil litros diarios, es decir un poco más de 60 millones de litros al mes”, indicó.

Para Ferreira el rubro podría entrar en un proyecto de formalización para competitividad en vista a que la producción nacional la conforma un 65% del sector informal.

La idea es “estandarizar la calidad nacional y poder competir a nivel internacional”, agregó.

Diario Roatan (2017) A su consideración, “la producción lechera debería comenzar a subir en el país debido a los beneficios de exoneración del 15% que otorgó el gobierno y otros del agro en asistencia técnica”

Los Colaboradores:

En toda empresa del país debe existir personal que se encuentra en planilla, es decir que tengan un contrato que le permite estar de forma estable en la compañía y gozar de muchos beneficios. La persona que adquiera el puesto de Analista de Planillas tiene la función de elaborar la planilla de pagos de este tipo de personal. Además de elaborar planillas donde se conozca lo que se gasta en cada trabajador de forma mensual, el analista de ellas, también maneja el registro y el control de vacaciones de los empleados. Su labor permite a la empresa organizarse y, por ejemplo, saber qué empleados y de qué áreas toman vacaciones en una determinada fecha, para de ese modo conocer si se necesitará contratar personal temporal a causa de que existan muchos empleados de un mismo sector tomando vacaciones en las mismas épocas.

Efectuar cálculos de liquidaciones:

Como encargado del área de análisis de planillas, este tipo de empleado debe ser capaz de realizar cálculos de liquidaciones en caso de despido o renuncia de un empleado.

Preparación, declaración y pagos de impuestos:

Al ser la persona encargada de un área prácticamente contable el encargado de planillas tiene la función de conocer, preparar, declarar y realizar los pagos de impuestos que le correspondan a la empresa de acuerdo a ley. Esto permite que la empresa no tenga deudas con el Estado y pueda seguir funcionando correctamente. Existen muchas funciones más que debe desempeñar un analista de planilla, dependiendo de la bolsa de trabajo que lo solicite y el equipo que complemente la carga total de la labor de este empleado. Como se puede observar, lo ideal es que un analista de planilla sea un egresado de contabilidad, administración o recursos humanos.

Algunas empresas hondureñas que han implementado el sistema web:

En Honduras actualmente algunas empresas grandes también han implementado este mismo sistema web.

Tabla 1 Empresas que han implementado sistema web

EMPRESAS	CANTIDAD DE COLABORADORES
Cervecería Hondureña	3,500.00
Elcatex	9,000.00
ENEE	4,500.00
Grupo Terra	3,000.00

Fuente: Elaboración propia

2.1.3 ANÁLISIS INTERNO

Actualmente Lácteos de Honduras S.A. tiene su casa matriz ubicada en San Pedro Sula, la cual es conocida como la capital industrial de Honduras; siendo esto una ventaja competitiva que ha permitido que Lacthosa se fortalezca y sea una empresa líder en el mercado hondureño; su ubicación ha jugado un papel importante ya que también se ubica a tan solo 61 km del puerto más importante del país.

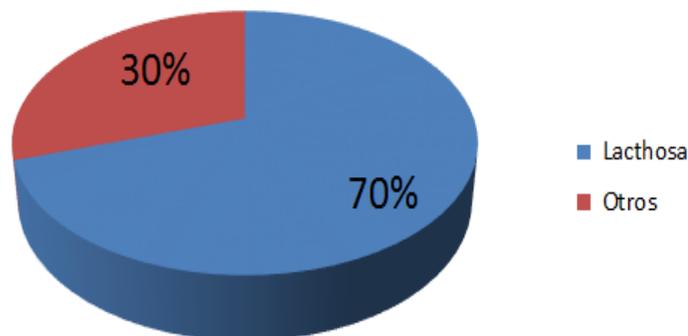


Figura 5 Exportaciones

Fuente: Elaboración propia

Lacthosa cuenta con la marca de productos SULA que existe desde hace más de 50 años, y que hoy se ha convertido en una marca líder y conocida en gran parte del mercado Centroamericano: Honduras, El salvador y Guatemala.

De esa manera la empresa entra en una nueva etapa de desarrollo, ya que se hizo un plan de mejoramiento de la maquinaria y equipo, se crearon sistemas de control de calidad para garantizar un buen producto y se definieron los canales de distribución necesarios para garantizar el éxito. Logramos llevar nuestros productos a todo el territorio de Honduras, ya que tenemos centros de Distribución Regional en La Ceiba, Sonaguera, y Roatán, en la zona del Litoral Atlántico; Comayagua, Juticalpa, San Lorenzo y Danlí, en la zona Sur Oriente; Santa Rosa de Copán en la zona Occidental y en Siguatepeque en la zona Central del país.

A esto se añaden los Centros de Distribución ubicados en San Pedro Sula y Tegucigalpa. Cada Centro cuenta con un amplio cuarto frío, una flota vehicular de distribución y una estructura de vendedores que atienden a nuestros 45 mil clientes a lo largo y ancho del territorio nacional. Lactosa cuenta con una planta deshidratadora de leche en Sonaguera, Colón, la cual cuenta con una capacidad para 200,000 litros diarios de leche fresca, beneficiando directamente a unos 4000 productores de leche de los Valles de Atlántida, Yoro, Colón y Olancho.

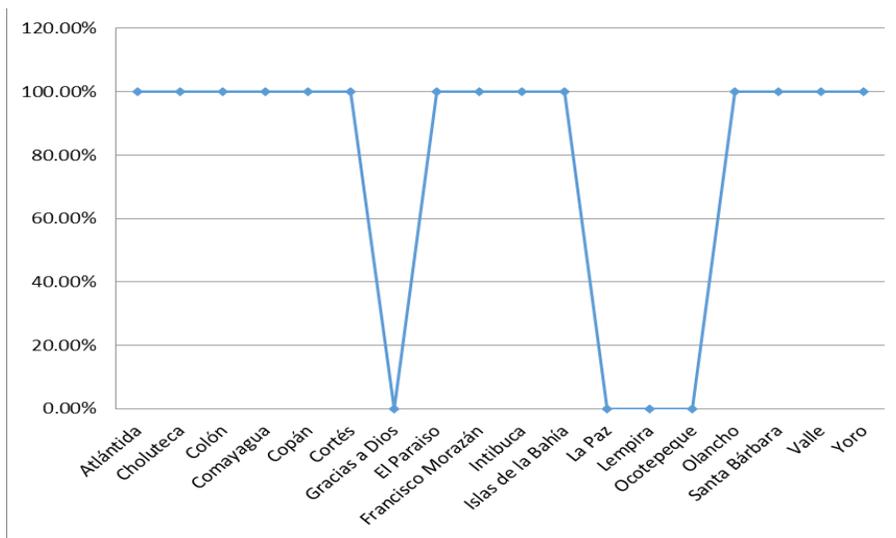


Figura 6 Presencia de la empresa LACTHOSA

Fuente: Elaboración propia

Actualmente tiene una gran gama de productos lácteos como ser: Pasteurizados, Leche fluida blanca (pasteurizada y homogenizada), 100% pura, enriquecida con vitaminas A y D. Está disponible en envases de cartón de 1 litro con y sin tapa rosca, así mismo en prácticas bolsas de ½

litro, 1 litro y medio galón como prácticos botes plásticos de ½ galón que brinda mayor comodidad y practicidad al consumidor nacional. La leche saborizada es ofrecida en una variedad de sabores que van desde el chocolate, fresa y vainilla; presentándose en empaques de cartón de ½ litro y ¼ de litro.

Es un producto al cual se incorporan diferentes presentaciones. Productos derivados de la leche como ser mantequilla, mantequilla amarilla. El jugo de naranja Sula, es un producto producido a partir de naranjas frescas sembradas y cosechadas en los valles de Leán y Sonaguera. Pasteurizado y enriquecido con vitaminas A y C, es ofrecido en prácticas presentaciones en cartón de ¼ litro, ½ litro y 1 litro. Para gustos exigentes se ha desarrollado una extensión de línea de jugo de naranja Premium que es doblemente concentrado y se presenta con y sin pulpa de naranja en tamaño de ½ galón y 1 litro.

Los jugos de fruta Sula ofrecen al consumidor un producto fresco, natural enriquecido con nutrientes esenciales como vitamina A y vitamina C. Altamente refrescante, Los jugos de fruta Sula son ofrecidas en presentaciones que van desde ½ galón, 1 litro, ¼ litro. Los sabores disponibles actualmente son de naranja, la piña, ponche de frutas, manzana y ponche de guayaba, habiéndose incorporado recientemente el rico sabor de naranja con zanahoria.

Los quesos Sula cuentan con una línea tradicional de exquisitos quesos. Higiénicamente elaborados y pasteurizados como el quesillo, queso tipo hacienda, blanco, queso crema, queso procesado, queso parmesano y requesón. A esta línea tradicional se ha agregado una línea de deliciosos quesos especializados que incluye los famosos Edam, Gouda con o sin cominos, Manchego, Chédar, Pecórino Ahumado y Mozzarella preparados para quesos italianos y europeos de renombre Internacional. Néctares Sula Refrescantes y concentrados en cuatro deliciosos sabores: Manzana, Mango, Pera y Melocotón. Disponibles en los tamaños de 250ml. y 1litro. Agua purificada elaborada bajo estrictas normas de calidad e higiene, que incluyen diferentes niveles de filtros y procesos que aseguran un producto de excelente calidad y pureza, disponible en tamaños de ½ litro, 1 litro 1.5 litro, ½ galón y 1 galón.

Leche Delta fluida blanca es pasteurizada y homogenizada 100% pura, enriquecida con vitaminas A y D. Está disponible en prácticas bolsas de medio litro, un litro y medio galón. Tiene

una variedad de presentaciones, producido con la más eficiente calidad. La leche saborizada es ofrecida en una variedad de sabores que van desde el chocolate, fresa y vainilla. La leche saborizada delta se presenta en empaques de cartón de ½ litro y ¼ litro. El jugo de naranja Delta es un producto altamente delicioso y refrescante. Producido a partir de naranjas frescas sembradas en los valles de Lean y Sonaguera. Pasteurizado y enriquecido con vitaminas A y C, es ofrecido en prácticas presentaciones en cartón de un ¼ de litro, ½ litro y 1 litro.

2.1.3.1 FODA

Lácteos de Honduras cuenta con un plan de negocios que tiene un periodo de realización de 2016 – 2020, este les permitirá iniciar un proceso sostenido de desarrollo de la Institución. El plan propicio de potenciar las capacidades y fortalezas de la corporación, aprovechar las oportunidades existentes, así como minimizar las amenazas y las limitaciones internas de la organización, con el fin de constituir una Institución más eficiente y competitiva en el sector.

El siguiente FODA expone las series de fortalezas que cuenta la empresa, ligadas a diversidad de oportunidades, que vienen a subsanar con algunas debilidades que se cuenta y que se terminan convirtiendo en amenazas (PROMOSAS, 2015).

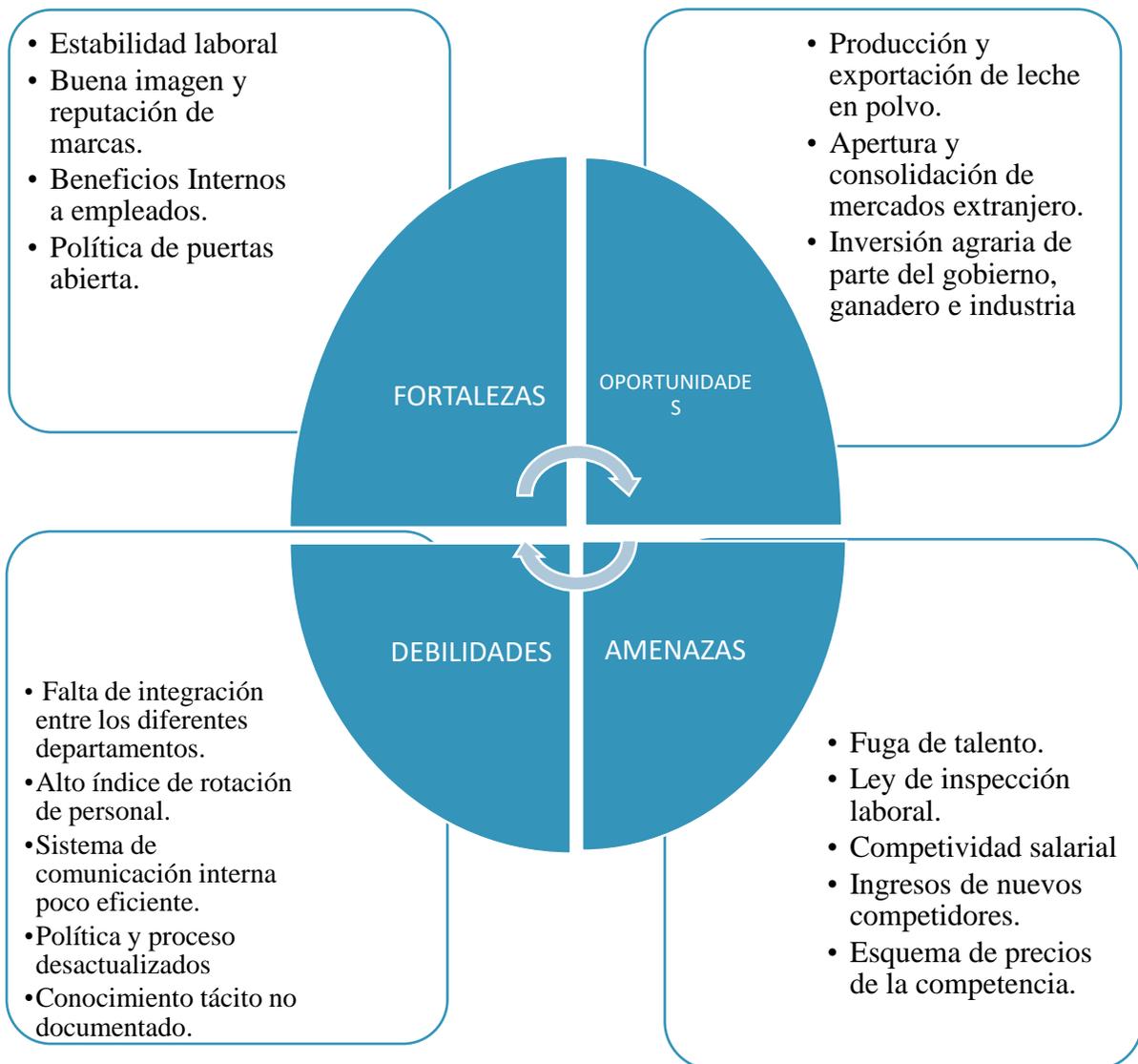


Figura 7 FODA

Fuente: Elaboración propia

2. 2 TEORÍAS DE SUSTENTO

“Una teoría es un conjunto de constructos (conceptos) interrelacionados, definiciones y proposiciones que presentan una visión sistemática de los fenómenos al especificar las relaciones entre variables, con el propósito de explicar y predecir los fenómenos”(Hernández Sampieri, Fernández Collado, & Baptista Lucio, 2007, p 82).

2.2.1 TEORÍA DE LOS RRHH BASADO EN UN ENFOQUE DE COMPETENCIAS

Esta teoría, desarrollada por Leonard Mertens, propone generar el desarrollo del recurso humano, la potencialización de su capacidad laboral mediante la identificación y capacitación para la generación o desarrollo de competencias que resultan en mayor productividad al generar habilidades que desembocan en mayor competitividad dentro de la organización.

2.2.2 EL PENSAMIENTO DE DISEÑO

El “Pensamiento de Diseño”, una nueva disciplina en desarrollo enfocada en estrategias centradas en el cliente; ha emergido como una nueva tendencia principal que está transformando los enfoques de las compañías para manejar, apoyar y entrenar a su fuerza de trabajo. Los comportamientos de los empleados para ayudarles a desarrollar intervenciones, aplicaciones y herramientas que sean intuitivas y fáciles de usar, disminuyendo el estrés y creando una seguridad en las tareas realizadas (Deloitte, 2016).

2.2.3 TEORÍA DE LA REINGENERIA

Es la revisión fundamental y el rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento como costos, calidad, servicio y rapidez.

Fueron dos norteamericanos, Michael Hammer y James Champy, quienes a comienzos de la década de los noventa presentaron al mundo de la administración el novedoso concepto de la reingeniería. La definieron como «la revisión fundamental y el rediseño radical de procesos para alcanzar mejoras espectaculares en medidas críticas y contemporáneas de rendimiento, tales como costos, calidad, servicio y rapidez».

“Manejo de la Transición” El autor William Bridges, hace hincapié en la importancia de identificar la diferencia entre el cambio y la transición, se deben saber gerenciar de la manera más eficiente, a continuación, se identifican variables determinantes para comprender mejor la diferencia de cada uno (Bridges, 2004). Cambio. 1). Depende de una situación: Circunstancias, condiciones, ambiente, economía, tecnología, inclusión en nuevos mercados etc. 2). Es externo. 3). Es un proceso rápido. 4). Genera un acontecimiento. Transición. 1). Es personal: Intrapersonal y subjetiva. 2). Es interna. 3). El proceso es lento. 4). Genera una respuesta psicológica. Existen tres etapas fundamentales para poder superar las transiciones: Etapa 1. En esta etapa es en donde se deja atrás toda forma de realizar las tareas de cada proceso, se da paso a lo que se determina como cambio, aquí se suelen presentar varios estadios de pérdida y de temor a lo desconocido.

Cada individuo tiene un estadio distinto, en esta etapa, es fundamental que el líder brinde acompañamiento, para generarle al empleado confianza de que el cambio que se está intentando implementar, es para el bien de la organización y para el mismo. (Bridges, 2004). 21 Etapa 2. Se identifica como zona neutral, en donde las personas aceptan el cambio y se encuentran en sintonía con la nueva situación, normalmente se siente confusión por el nuevo escenario, pero se tiene una actitud más tranquila y dispuesta a realizar lo que se le esté pidiendo. (Bridges, 2004). Etapa 3. Se le determina como el nuevo inicio, ya que es allí en donde se logra la aceptación total del cambio y es en donde aparecen factores importantes como, la innovación, inclusión de tecnologías favorables y se comienza a observar la creatividad de cada individuo. (Bridges, 2004). El gestor del cambio debe implementar herramientas como: el plan de desarrollo personal, para involucrar a los empleados que van a participar del cambio, con el fin de que sean escuchadas sus peticiones y condiciones para generar el cambio, y así poder llegar a un acuerdo mutuo, en donde las personas y los jefes puedan implementar el plan para beneficio de ambas partes.

Project management body of knowledge

Para la gestión del proyecto se han aplicado las buenas prácticas señaladas por el Project Management Institute (PMI) con la quinta edición del Project Management Body of Knowledge (PMBOK). A continuación, se explicará de forma resumida lo realizado en cada área del conocimiento para la gestión del proyecto.

Gestión de la integración del proyecto

Para dar comienzo al desarrollo del proyecto denominado como SIGIC (Sistema de Gestión Integrada y Control de Procesos), se ha elaborado el Acta de Constitución del proyecto o Project Chárter, el cual autoriza formalmente el inicio del mismo. Para el presente proyecto, como parte del contrato establecido entre Overall Strategy S.A.C. y su cliente, la empresa se compromete a automatizar/controlar a través de un sistema de software los procesos que se ejecutan.

“Diseño y validación de un modelo para la identificación y medición de los factores motivacionales de los trabajadores” según la teoría de F. Herzberg, son las motivaciones de este trabajo reflexivo. La práctica y las investigaciones modernas de la administración señalan a la motivación como factor clave que los gerentes incorporan en las relaciones de trabajo que crean y supervisan. La función administrativa de la Dirección se entiende, como el proceso de influir en la gente, para que contribuya a los objetivos de los individuos y de la organización en conjunto; para esto se requiere la creación y el mantenimiento de un contexto en el que los individuos trabajen juntos en grupos hacia el logro de objetivos comunes.

2.3 CONCEPTUALIZACIONES

La Leche: Se entiende por leche el líquido de composición compleja, de color blanquecino y opaco, con un pH cercano al neutro y de sabor dulce. Su propósito natural es la alimentación de la cría durante sus primeros meses de vida, y es apta para la alimentación humana mediante procesos tecnológicamente adecuados.

Proteína: La leche es el tres o cuatro por ciento de proteína, depende de la raza de la vaca. Hay una correlación directa entre el nivel de proteína y el nivel de grasa. Leche con mucha grasa también tiene mucha proteína, y leche con poca proteína también tiene poca grasa.

Lactosa: La lactosa es “el azúcar” de la leche, da a la leche su sabor dulce. Es la fuente de energía para la cría, porque lleva dos veces más energía que la glucosa, la forma común de azúcar. La lactosa es el 5% de la leche.

Grasa: La leche es de 3.5% a 5.25% de grasa, depende de la raza de la vaca y su nivel de nutrición. La grasa da a la leche un color amarillo, sin mucha grasa es más blanca. La leche con un porcentaje más alto de grasa es de alta calidad, tiene más proteína, y es mejor para la producción de quesos y yogurt. Muchos lugares pagan un mejor precio para leche de calidad superior.

Agua: la leche está compuesta en un 90% de agua, y es indispensable para la producción de leche. Una falta de agua baja la producción de leche inmediatamente. Vacas lecheras deben tener acceso a agua limpia todo el tiempo.

Lácteo: son productos altamente perecederos que deben mantener rigurosamente la cadena de frío.

Proceso Lácteo: la leche fresca se reúne en tanques o silos de almacenamiento refrigerados y se conserva a una temperatura de 3- 4°C. hasta iniciar su proceso.

Pasteurización: el desarrollo de la industria lechera ha garantizado que al menos en los centros urbanos la leche se consuma pasteurizada. Este método consiste en desinfectar la leche. La leche se somete primeramente al calor, sin llegar a los 100 grados centígrados sólo a la temperatura necesaria para eliminar el bacilo de Koch, el más resistente de los gérmenes comunes en la leche, y luego a un enfriamiento rápido.

Leche entera: Se refiere a la producción de leche cruda, contiene todos sus elementos constitutivos originales. Comercialmente se refiere a la leche que ha sido pasteurizada o preservada

de otra forma. El tiempo de vigencia de esta leche varía de 5 a 10 días, y debe conservarse en refrigeración.

Leche reconstituida: es leche fluida obtenida mediante la adición de agua, grasa u otros elementos nutritivos a la leche en polvo, éste proceso se utiliza para llevar el producto a sectores rurales de difícil acceso que no cuentan con producción local.

Leche estandarizada: el contenido de grasa en la leche ha sido ajustado a un valor predeterminado, sin alterar ningún otro elemento constitutivo. El valor de grasa varía del 0.10% al 3%; debe conservarse en refrigeración constante.

Leche descremada: leche con mayoría de grasa removida, contiene menos calorías que la entera. Un vaso de leche (8oz) aporta unas 3.8 gramos de grasa con unas 99 calorías.

Suero de Leche: la parte líquida de la leche queda después de separar la cuajada en el proceso de obtención de queso.

Los derivados de la leche: en nuestra alimentación cotidiana son la crema, los quesos y la mantequilla.

Crema y Mantequilla: la crema es el primer producto que podemos derivar de la leche cruda, sin pasteurizar, a través de los cilindros de separación de crema, se obtiene una separación de crema y leche.

El Yogurt: el yogurt es un producto alimenticio de consistencia semisólida que procede de la leche, la cual se somete a un proceso de fermentación.

Los quesos: se preparan al coagular la leche descremada mediante la aplicación del cuajo, que produce la separación de la caseína de la leche.

Cuajado: es la coagulación de la leche pasteurizada, con una sustancia llamada cuajo.

Comercialización de la Leche “La comercialización de leche es toda aquella actividad económica que conllevan el traslado de productos lácteos desde la producción hasta el consumo, tanto la manipulación física, como los trámites institucionales necesarios para facilitar ésta actividad.

Industria Láctea: Una planta procesadora láctea es el edificio adecuado de acopio donde se manipula adecuadamente, para guardar sus nutrientes y calidad para luego comercializarla.

Mercado: en economía, es un conjunto de transacciones de procesos o intercambio de bienes o servicios entre individuos

Competitividad: se define como la capacidad de generar la mayor satisfacción de los consumidores, fijando un precio o la capacidad de poder ofrecer un menor precio fijada una cierta calidad.

Leche y sus derivados: son alimentos muy completos ya que poseen los tres principios inmediatos que son las proteínas, los lípidos y los glúcidos

Sistema web: o también conocido como "aplicaciones Web" son aquellos que están creados e instalados no sobre una plataforma o sistemas operativos (Windows, Linux). Sino que se alojan en un servidor en Internet o sobre una intranet (red local).

Planillas de pago: son un registro contable, brindando elementos que permiten demostrar, de manera transparente, ante la autoridad competente, la relación laboral del trabajador con mi empresa, su remuneración y los demás beneficios que se le pagan.

Recursos humanos: de una empresa (RRHH) es una función y / o departamento del área de 'Gestión y administración de empresas' que organiza y maximiza el desempeño de los funcionarios, o capital humano, en una empresa u organización con el fin de aumentar su productividad.

Nóminas: es la suma de todos los registros financieros de los sueldos de los empleados, incluyendo los salarios, las bonificaciones y las deducciones. En la contabilidad, la nómina se

refiere a la cantidad pagada a los empleados por los servicios que prestaron durante un cierto período de tiempo.

La administración: es la ciencia social que tiene por objeto el estudio de las organizaciones y la técnica encargada de la planificación, organización, integración, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización.

Flujos de información: Es el camino que recorre la información para llegar a sus usuarios, se la puede representar a través de Diagramas de Flujos.

Planillas de pago: son un registro contable. Brindan elementos que permiten demostrar, de manera transparente, ante la autoridad competente, la relación laboral del trabajador con la empresa, su remuneración y los demás beneficios que se le paga.

Cálculo del impuesto sobre las rentas: es un impuesto que grava la utilidad de las personas, empresas, u otras entidades legales

Prestaciones sociales: son los pagos adicionales al salario, que constituyen beneficios para el empleado.

Horas extras: son las cantidades de tiempo adicionales que un trabajador realiza sobre su jornada de trabajo, que normalmente suele ser una jornada de ocho horas.

Calidad en el servicio: es una metodología que organizaciones privadas, públicas y sociales implementan para garantizar la plena satisfacción de sus clientes, tanto internos como externos.

Controles internos o sistema de gestión: es un conjunto de áreas funcionales en una empresa y de acciones especializadas en la comunicación y el control en el interior de la empresa.

CAPTULO III. METODOLOGÍA

En el capítulo se desarrolló el planteamiento del problema el cual nos permite comprender mejor el manejo que actualmente tiene las áreas de nóminas en Lacthosa

3.1 CONGRUENCIA METODOLÓGICA

La matriz de congruencia es una herramienta que brinda la oportunidad de abreviar el tiempo dedicado a la investigación, su utilidad permite organizar las etapas del proceso de la investigación de manera que desde el principio existe una congruencia entre cada una de las partes involucradas en el proceso (Pedraza, 2007)

3.1.1 MATRIZ METODOLÓGICA

Tabla 2 Matriz metodológica

Problema	Preguntas de investigación	Objetivo	Variable		
		General	Específico	Independiente	Dependiente
Impacto de la implementación del nuevo sistema web de planillas en Lácteos de Honduras S.A	1. ¿Cómo calcular el tiempo de eficiencia del sistema web en el depto. de nóminas en Lácteos de Honduras S.A?	Optimizar el proceso de elaboración de planillas a través de la implementación de un nuevo sistema de Información Web en la empresa Lácteos de Honduras S.A.	- Calcular el tiempo de eficiencia de un sistema web en el depto. de nómina en Lácteos de Honduras S.A	Tiempo	Efectividad
	2 ¿Con qué métodos se puede optimizar controles internos en el depto. de nóminas en Lácteos de Honduras S.A?		- Optimizar los controles internos en el depto. de nóminas en Lácteos de Honduras S.A	Recursos	
	3 ¿Cómo analizar la cantidad de colaboradores que se necesitan para elaboración de planillas en depto. de nóminas en Lácteos de Honduras S.A?		-Analizar cantidad de colaboradores para elaboración en depto. de nóminas en Lácteos de Honduras S.A	Métodos	
	4 ¿Cómo identificar los procesos que actualmente se utilizan en la elaboración de planillas en el depto. de nóminas en Lácteos de Honduras S.A?		-Identificar los procesos que actualmente utilizan en la elaboración de planillas en el depto. de nóminas en Lácteos de Honduras S.A.		

Fuente: Elaboración propia

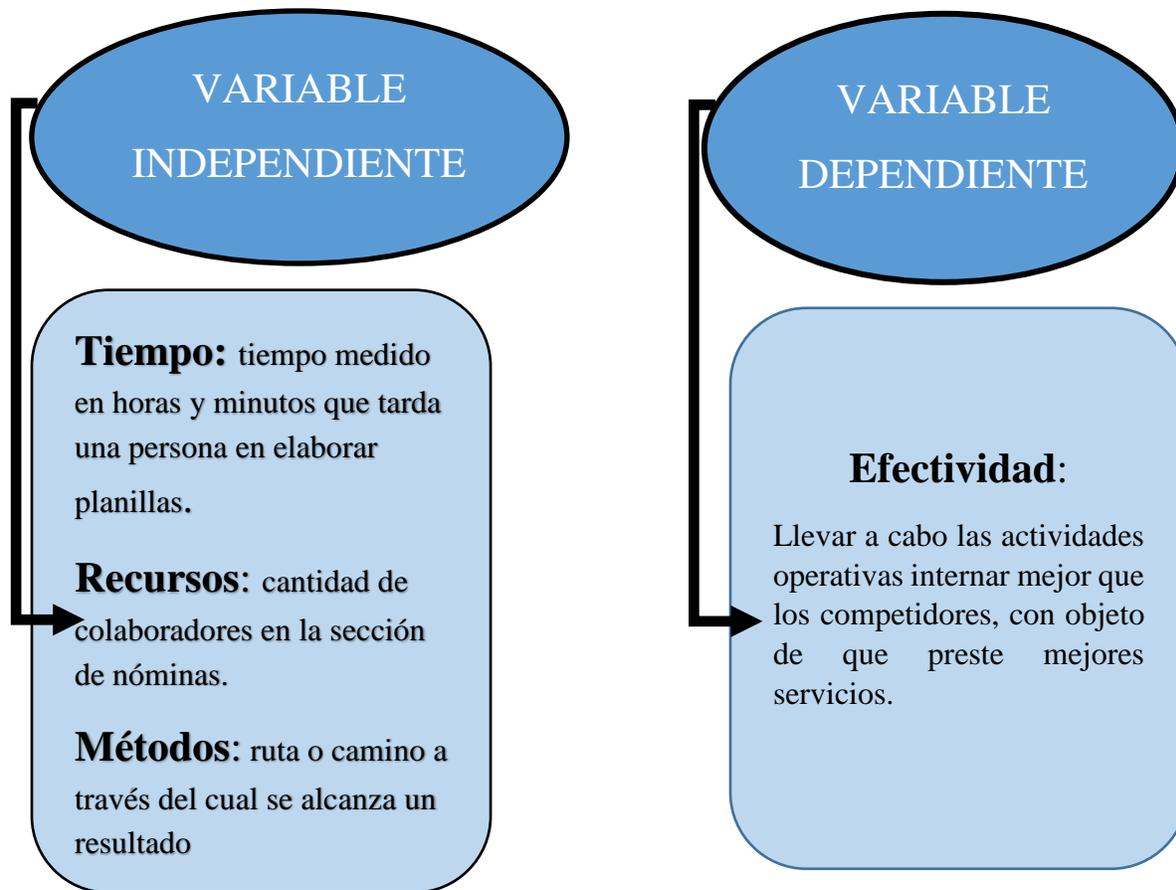


Figura 8 Variables

Fuente: Elaboración propia

3.1.2 OPERACIONALIZACIÓN DE LAS VARIABLES

Tabla 3 Operacionalización de las variables

Variable independiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Ítem no.	Unidades	Escala
1. Tiempo	El tiempo es conocido como el período de duración en el desarrollo de una acción actividad, proceso o suceso, sea largo o corto.	Tiempo medido en horas y minutos que tarda una persona en elaborar planillas.	Uso del tiempo	Horas	¿Cuántas horas utiliza para la elaboración de planillas?	Horas , minutos días semanas	

Tabla 3 Operacionalización de las variables continuación

Variable independiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Ítem no.	Unidades	Escala
2. Recursos	Conjunto de elementos disponibles para resolver una necesidad.	Cantidad de colaboradores en la sección de nóminas.	Colaboradores	Cantidad	¿Cuentan los colaboradores con todas las herramientas?	Sí no	1 2
					¿Es la cantidad de colaboradores la ideal para la elaboración de planillas?		
3. Métodos	Conjunto de estrategias y herramientas que se utilizan para llegar a un objetivo.	Ruta o camino a través del cual se alcanza un resultado	Controles	Procesos	¿Cómo se realizan los procesos utilizando en elaboración de planillas?	Manual sistemático	1 2
Variable independiente	Definición conceptual	Definición operacional	Dimensión	Indicadores	Ítem no.	Unidades	Escala
4.Efectividad	Es el equilibrio entre eficacia y eficiencia.	Llevar a cabo las actividades operativas internas mejor que los competidores, con objeto de que preste mejores servicios.	Operatividad	Funcionamiento	Está funcionando bien	Sí no	1 2

Fuente: Elaboración propia

3.1.3 HIPÓTESIS

Es una proposición o declaración realizada por el investigador cuando este especula a cerca del resultado final de una investigación o experimento. Por lo que la idea de la investigación es generar evidencia en favor de sus hipótesis, aunque pueda darse el caso de que la evidencia lleve a rechazar la afirmación original. Usualmente la hipótesis es generada a partir de ciertos elementos observados y de un razonamiento inductivo. Es deseable que la hipótesis sea realista y comprobable para así facilitar el diseño de la investigación (Gutiérrez Pulido & Vara Salazar, 2012).

(Hi): La implementación de un sistema Web en Lácteos de Honduras S.A hará más eficiente la administración de procesos de Recursos Humanos en el mercado actual.

(Ho): La implementación de un sistema Web en Lácteos de Honduras S.A no hará más eficiente la administración de procesos de Recursos Humanos en el mercado actual.

3.2 ENFOQUE Y MÉTODOS

Los métodos mixtos representan un conjunto de procesos sistemáticos, empíricos y críticos de investigación e implican la recolección y el análisis de datos cuantitativos y cualitativos, así como su integración y discusión conjunta, para realizar inferencias producto de toda la información recabada (metainferencias) y lograr un mayor entendimiento del fenómeno bajo estudio (HernándezSampieri y Mendoza, 2008).

En la presente investigación se aplicará un enfoque mixto que implica un proceso de recolección, análisis y vinculación de datos cuantitativos y cualitativos para expresar con mayor claridad los resultados obtenidos.



Figura 9 Enfoque metodológico

Fuente: Elaboración propia

3.3 DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN

3.3.1 POBLACIÓN

La población es el conjunto de todos los casos que concuerdan con una serie de especificaciones (Sampieri, 2012), actualmente Lacthosa cuenta con una población total de dos mil colaboradores.

Tabla 4 Población

DESCRIPCIÓN	POBLACIÓN TOTAL
Recursos Humano	23

Fuente: Elaboración propia

3.3.2 MUESTRA

Muestra es un subgrupo de la población. Se puede decir que es un subconjunto de elementos que pertenecen a ese conjunto definido en sus características al que se llama población (Hernández Sampieri et al., 2006).

Tabla 5 Muestra

DESCRIPCIÓN	MUESTRA
Nóminas	6

Fuente: Elaboración propia

3.3.3 UNIDAD DE ANÁLISIS

Esta unidad de análisis está acertada por colaboradores y parte administrativa vinculados directamente en el departamento de nóminas, en Lácteos de Honduras S.A.

3.4 TÉCNICAS E INSTRUMENTOS APLICADOS

En este espacio se detallan las técnicas y herramientas usadas en la investigación de campo para este estudio. Se integran los instrumentos y técnicas más pertinentes para poder recolectar datos precisos que muestren términos e ideas implícitas en las hipótesis, las cuales tendrán su respuesta en esta investigación.

3.4.1 INSTRUMENTOS (CUESTIONARIOS, FICHAS DE OBSERVACIÓN, ETC)

3.4.2 EL CUESTIONARIO:

Consiste en un conjunto de preguntas respecto de una o más variables a medir. Las preguntas fueron cerradas con una opción de respuesta previamente delimitada pero también se aplicaron preguntas abiertas porque en ciertas áreas no se contaba con toda la información requerida en cuanto a las respuestas del personal a investigar. (Sampieri H., 2010)

Aplicable al personal del Recursos Humanos área de nóminas, para conocer exactamente cuáles podrían ser sus fallas o limitaciones para realizar el trabajo.

3.4.3 LA OBSERVACIÓN

(Sampieri, 2000) Escriben que la observación se fundamenta en la búsqueda del realismo y la interpretación del medio; es decir, a través de ella se puede conocer más acerca del tema que se estudia, basándose en actos individuales como gestos, acciones y posturas. Es una eficaz herramienta de investigación social para juntar información, si se orienta y enfoca a un objetivo específico.

Aplicable a los colaboradores de plantillas, con el objetivo de hacer entendible que el cambio será productivo, que el nuevo sistema es una versión amigable de fácil manejo.

3.4.2 TÉCNICAS (ENCUESTAS, ENTREVISTAS, ETC.)

Es el conjunto de instrumentos y medios a través de los cual se efectúa el método, es indispensable en el proceso de la investigación ya que integra la estructura por medio de la cual se organiza la investigación (Pineda Herrera, 2013).

Las técnicas e instrumentos fueron base para llevar a cabo la realización de la investigación, estas se detallan a continuación.

3.4.2.1 LA ENTREVISTA

La entrevista cualitativa es más íntima, flexible y abierta (King y Horrocks, 2009). Ésta se define como una reunión para conversar e intercambiar información entre una persona (el entrevistador) y otra (el entrevistado) u otras (entrevistados). En el último caso podría ser tal vez una pareja o un grupo pequeño como una familia (claro está, que se puede entrevistar a cada miembro del grupo individualmente o en conjunto; esto sin intentar llevar a cabo una dinámica grupal, lo que sería un grupo de enfoque). (Sampieri H., 2010)

Esta será aplicada al área de auditoría, son ellos veedores del impacto económico, en primera instancia.

3.4.3 PROCEDIMIENTOS

3.5 FUENTES DE INFORMACIÓN

Se denominan fuentes de información a diversos tipos de documentos que contienen datos útiles para satisfacer una demanda de información o conocimiento. Conocer, distinguir y seleccionar las fuentes de información adecuadas para el trabajo que se está realizando es parte del proceso de investigación (UAH, 2018).

3.5.1 FUENTES PRIMARIAS

Santiago (2008) Son aquellas fuentes que contienen información nueva u original y cuya disposición no sigue, habitualmente, ningún esquema predeterminado. Se accede a ellas directamente.

Utilizamos como fuentes primarias las siguientes:

- 1) Política negocios
- 2) Plan de negocios
- 3) Estados Financieros
- 4) Departamento de Recursos Humanos
- 5) Área de nóminas
- 6) Sistema Contable
- 7) Boucher de cada colaborador

3.5.2 FUENTES SECUNDARIAS

Fuentes que contienen datos e información referente a fuentes primarias, como boletines de resúmenes, catálogos de bibliotecas, catálogos colectivos, bibliografías, guías bibliográficas, repertorios, informes, anuarios, internet y otras (Jessica Rosario / University of Puerto Rico at Cayey, 2013).

Como fuentes secundarias utilizamos:

- 1) Libros de textos
- 2) Tesis
- 3) Sitios web
- 4) Bibliografías

CAPÍTULO IV. RESULTADOS Y ANÁLISIS

4.1 RESULTADOS Y ANÁLISIS

El presente capítulo tiene como objetivo mostrar mediante ilustraciones y análisis de los resultados obtenidos a través del instrumento aplicado para la recolección de datos, con el fin de evaluar cada una de las variables planteadas anteriormente. Una vez desarrollada la metodología de la investigación proseguimos a la recolección de los datos. Para esto, decidimos implementar aparte de la entrevista y aplicar cuestionarios, hicimos uso de la investigación documental, observación directa, indicadores desde una perspectiva de la auditoría administrativa, esto nos fue útil para validar los resultados y recolección de la información.

4.2 PROCESO ACTUAL

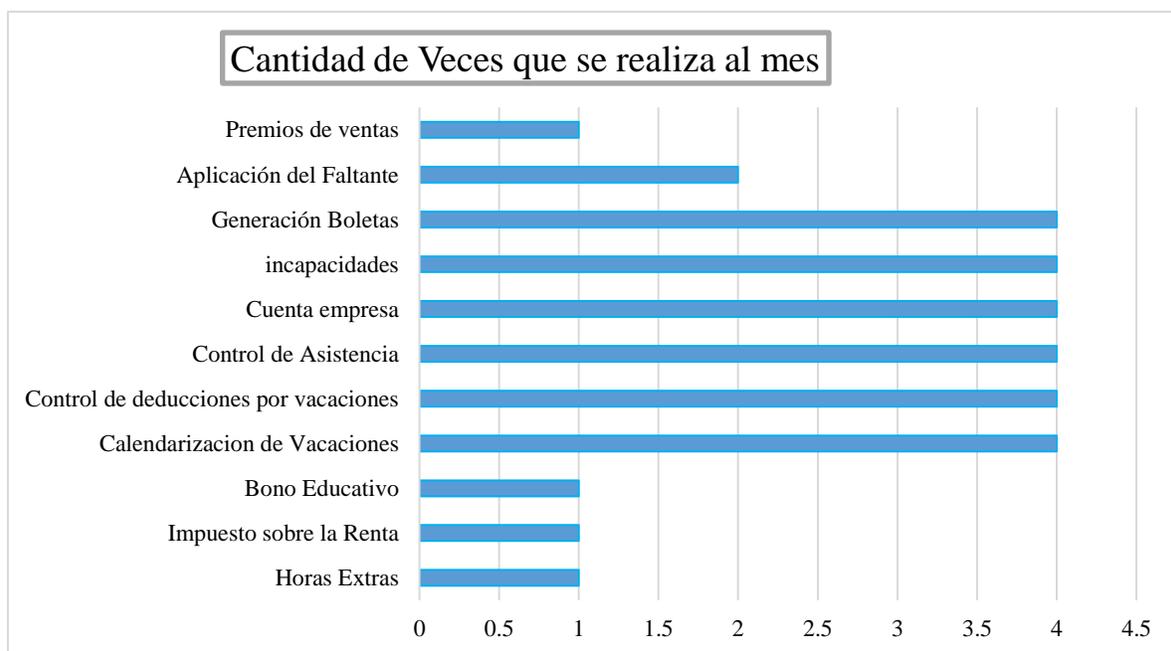


Figura 10 actividades mensuales

Fuente: Elaboración propia

El proceso actual para la elaboración de planillas genera mucho tiempo en el departamento de nóminas, se ejecutan los procesos y/o actividades produciendo doble trabajo al introducir los datos elaborados manualmente en una hoja de Excel y luego son ingresados en el sistema AS/400 provocando múltiples fallas; entre las cuales podemos destacar las siguientes: Fallas en el reloj marcador, el sistema actual no tiene línea directa con las marcas de colaboradores provocando que no se pueda generar un reporte por ausentismo de los colaboradores con datos que sean generados directamente, en este caso las áreas nos brindan reporte por ausentismo y se debe de ingresar de forma manual en el sistema as/400.

Se detalla la forma en que se realizan las planillas:

Paso 1): Ingreso de empleados nuevos al As/400

El área de reclutamiento entregará todos los empleados que se ingresan al Rh control donde el jefe de nómina terminará de completar y revisar lo que ingresaron del empleado nuevo.

Paso 2): Sueldos a nuevos empleados

Se realiza un cuadro en Excel el cual va autorizado por el gerente de Recursos Humanos, se le entrega al Jefe de nóminas que es la persona encargada de agregar salarios a empleados nuevos.

Paso 3): Verificar la actualización del personal de baja e ingreso

El jefe de planilla antes de realizar las planillas deberá verificar el reporte de personal de baja e ingreso que le realiza en el área legal, con el objetivo de verificar el personal que ya no trabaja en la compañía para no incluirlo.

Paso 4): Verificar Vacaciones

Revisar el control de vacaciones que proporciona el encargado de hacer vacaciones estas se portean de manera manual en el reporte que se genera en el as/400 RH5100 el porteador de recursos humanos.

Paso 5): Revisión de reporteador de la quincena anterior

Se verifica en la quincena anterior, en el Reporteador de Recursos Humanos, para saber si aún se le deben quitar las vacaciones a empleados que están aún de vacaciones y que afecta el egreso de la quincena en la que se está trabajando, una vez se tiene esta información se postea en el as/400.

Paso 6): Revisar la asistencia del personal

Esta información la proporciona cada jefe de departamento, la cual se revisada para autorizar el pago o si se deduce; en el caso de ventas la información la proporciona el encargado de despacho de madrugada, en el caso de que la ausencia sea injustificada, se le notifica al área legal para que proceda conforme a lo expuesto en el reglamento interno.

Paso 7): Alimentación de Indicadores de Recursos Humanos

Este se realiza todos los lunes por la tarde y se genera el de la semana anterior; en este se alimenta todos los motivos por los que los empleados tienen inasistencias como ser incapacidades, visitas al Ihss, permisos personales, ausencias injustificadas, etc. esta información se le deberá enviar al jefe de personal administrativo.

Paso 8): Deducciones de cafetería

El área de cafetería entrega la información para hacer deducciones por este concepto, una vez se tiene en el área de nóminas, se hace el traslado automático de esta deducción.

Paso 9): Deducciones de cooperativa

Esta información la proporciona el área de la cooperativa por conceptos de vales nuevos, préstamos, nuevas aportaciones o cualquier otro cambio que se haga en los conceptos de cooperativa y que se necesitan para ser deducidos en nóminas.

Paso 10): Deducciones de Rps

Esta información se genera en una operación de forma automática y se deduce en las primeras quincenas; en la segunda quincena solo se les deduce a empleados que por algún motivo no se les dedujo en la primera.

Paso 11): Deducciones del IHSS

Esta deducción se aplica en la 1era quincena; en la segunda quincena solo se les deduce a empleados que no hayan podido pagar este concepto.

Paso 12): Cuadrar el reporte de Horas Extras

El Jefe de Planillas, en la primera quincena del mes ingresará todas las horas extras al as/400, para ser pagadas previamente, son aplicadas en el Rh control; este control genera un reporte por empleado incluyendo todos los días del mes que terminó, en el cual el jefe de cada área entregará firmado por él y por el empleado una vez lo tenga listo el 05 de cada mes, se lo entregará al Analista de Capacitaciones, este validará que todo este correcto.

Luego se procederá a entregarlo al área de nóminas a más tardar el 10 de cada mes para que se haga el pago correspondiente. Las horas extras de las divisiones foráneas tendrán el mismo control que las de Sula Norte, a excepción que los encargados de división tendrán que enviar el control vía correo electrónico, de manera semanal, considerando 4 días de anticipación para que se les pueda efectuar el pago correspondiente, siempre en el formato previamente establecido por el analista de capacitaciones.

Cada una de las áreas sujetas a reportar horas extras, tendrá el formato electrónico del control de tiempo extraordinario y será responsabilidad de ellos llevar semanalmente la actualización del mismo al departamento de RRHH con el analista de capacitaciones, anexando todas las Solicitudes autorizadas para realizar Horas Extras. Es responsabilidad del auxiliar de RRHH llevar un control estricto de las horas extras, pues de éste depende el correcto pago de las mismas.

Paso 13): Revisar y aplicar las cuentas por cobrar a empleados

El jefe de planillas deberá ingresar en el sistema AS400 las cuentas por cobrar en cada planilla, mismas que fueron entregadas por el área de contabilidad, la cual es la encargada de llevar la cuenta personal de los empleados, de esta manera podrá deducirlas por planilla. Las cuentas por cobrar están compuestas de deudas que el empleado tenga con la cooperativa, cafetería, banco y con la empresa. El jefe de planillas tendrá la autoridad de poder realizar correcciones si encuentra errores manuales y de hacer los ajustes necesarios para que el sueldo no quede en cero.

Paso 14): Revisar si hay Incapacidades

El jefe de planillas deberá revisar si se recibieron hojas de incapacidad durante la quincena, ingresándolas al sistema.

El jefe de planillas deberá calcular los pagos por concepto de incapacidad en el programa diseñado para Cálculo de incapacidades as/400 para las planillas que se hacen quincenalmente.

Se verifica que los empleados tengan más de 3 meses de laborar en la empresa para gozar de este beneficio, de lo contrario la incapacidad se le deduce, siempre y cuando no sea por accidente de trabajo. En el caso de los accidentes de trabajo se le paga el 100% de la incapacidad. Una vez se tiene todas las incapacidades ya calculadas, se deberá ingresar al sistema as/400 para proceder a ingresarla manualmente en la planilla.

Paso 15): Generar la planilla de pago quincenal

Los responsables del pago de planillas Jefe de Planillas y el Auxiliar de Planillas, la asignación de los diferentes tipos de planillas y las fechas de elaboración y pago de las mismas.

Paso 16): Revisar las planillas

Cuando las planillas ya han sido generadas en el sistema AS400 por el jefe de planillas, las revisa de manera aleatoria, y las imprime para llevarlas al departamento de Auditoría para su

respectiva revisión, anexando toda la documentación de soporte tal como las deducciones, cambios de salario, traslados, entre otros.

Paso 17): Revisar y dar el Vo.Bo. a Planillas

El jefe de planillas llevará la impresión de las planillas al departamento de auditoría para que ellos procedan con su revisión, verificando que las deducciones realizadas y los saldos que en cada uno de los departamentos estén correctos; en resumen, que la información generada esté acorde a las políticas de la empresa. Las planillas deben entregarse al Jefe de Auditoría.

Una vez que el departamento de Auditoría revise las planillas y estén correctas, deberán sellarse anexando la firma de quien las revisó y comunicar al Jefe de Planillas que todo está en orden para que se inicie la siguiente acción; en caso que las planillas no están correctas, le notificarán al Jefe de Planillas y éste deberá hacer las correcciones correspondientes y llevarlas nuevamente al departamento de Auditoría para que sean revisadas.

Paso 18): Elaborar carta para débito

El jefe de Planillas una vez que Auditoría haya dado el Vo.Bo a las mismas, deberá elaborar una carta.

Paso 19): Autorizar el pago de las planillas

El Jefe de Planillas llevará las planillas y la Carta del banco para que el Gerente de Recursos Humanos autorice el pago de las planillas debidamente estudiadas y la documentación de soporte, previamente revisadas y avaladas por Auditoría. En caso que el Gerente de RRHH no se encuentre, esta autorización podrá ser llevada al sub gerente una vez se consigue la primera firma se le lleva al gerente general para que la autorice acreditar las planillas.

Una vez autorizadas, la carta se le entrega al asistente de contabilidad para que este la suba a la plataforma y de no encontrar ningún problema con las cuentas, él se la entrega al Gerente Financiero o al Gerente de Auditoría para que autoricen el crédito para que los empleados reciban

el respectivo pago. Una vez depositado, el Gerente Financiero entregará los soportes donde aparecerá el nombre completo, la cuenta y el depósito que fue realizado a cada empleado; este soporte se archiva en la nómina.

Paso 20): Generar las Boletas de Pago

Las boletas de pago serán generadas en el sistema AS400 por Jefe de planillas. Estas boletas de pago son un comprobante para el empleado y la empresa, muestra de que los salarios han sido pagados. Después de haberlas generado, se separan de acuerdo a los departamentos y se le entrega a cada responsable del área, el cual deberá entregarla a cada secretaria, luego a cada empleado y devuelta al área de nóminas (firmadas). Generación de Boletas de agencia, éstas se envían al spool de cada administrador para que el las entregue de una vez.

Paso 21): Generar información para el área contable

Se genera el reporte de las nóminas procesadas para ser contabilizadas por cada contador según su asignación.

Paso 22): Cierre de periodo

Este se realiza una vez ya no se tengan planillas pendientes de pago segunda quincena de planillas administrativas. El proceso es igual, lo único diferente es que en esta quincena se paga el recargo nocturno a todos los empleados que su horario de trabajo sea mixto y trabaje después de las 7.00 de la noche.

Elaboración de nóminas de ventas:

Paso 1): Revisar la Asistencia del Personal de Ventas

Si las planillas a efectuar son de Ventas, se deberá revisar la Asistencia del departamento de Ventas y que proporcione el encargado de despacho Madrugada. Con esta información tendrá los elementos para poder realizar las deducciones necesarias por este concepto.

Paso 2): Aplicar faltantes y comisiones de vendedores

El Departamento de Liquidaciones, es responsable de generar la información por concepto de faltantes de ventas y cestas de la región norte en el caso de las divisiones del norte es cada contador de agencia. Una vez listo en faltante de ventas y de cestas se procede hacer el traslado a cada vendedor para ser deducido.

Paso 3): El Departamento de informática es el encargado de generar esta información según indicadores de ventas de los vendedores, una vez lista esta información se envía a la impresora de recursos humanos para luego ser trasladada a la nómina de ventas; en el caso de las comisiones de supervisores, el área de estadísticas para la primera quincena, paga con proyección según un indicador preliminar y en la segunda quincena se paga ya la comisión real según el cierre que se obtiene en ese mes.

Paso 4): Revisar y aplicar las cuentas por cobrar a empleados

El jefe de planillas deberá ingresar en el sistema AS400 las cuentas por cobrar por planilla, mismas que fueron entregadas por el área de contabilidad, la cual es la encargada de llevar la cuenta personal de los empleados, de esta manera podrá deducirlas por planilla.

Paso 5): Las cuentas por cobrar están compuestas de deudas que el empleado tenga con la cooperativa, cafetería, banco y con la empresa. El Jefe de Planillas tendrá la autoridad de poder realizar correcciones si encuentra errores manuales y de hacer los ajustes necesarios para que el sueldo no quede en cero.

Paso 6): Ingresar las Incapacidades al sistema

El jefe de planillas deberá calcular los pagos por concepto de incapacidad de ventas, esta se realiza en Excel; previamente se genera un reporte para obtener el promedio de sueldo y comisiones, y de acuerdo a este resultado se elaboran las de ventas.

Se realiza igual el proceso tal y como se hace para las planillas administrativas tipo nq.

Paso 7): Deducción de Rps.

Esta información se da de acuerdo a la quincena que se está pagando, ya que el sueldo se mantiene, pero las comisiones varían según indicadores de ventas.

Paso 8): Deducciones del IHSS

Esta deducción se aplica en la 1era quincena y en la segunda quincena solo se les deduce a empleados que no hayan podido pagar este concepto.

Paso 9): Pago de ajuste de salario para Ventas

Este cálculo se realiza en la segunda quincena del mes ya que es allí donde se ve cual fue el ingreso final que se obtuvo.

Paso 10): Revisión de planillas por auditoría.

Paso 11): Aprobación de planillas.

Paso 12): Crédito de Planillas, este lo realiza el área de finanzas.

Paso :1) Revisar el Reporte de Premios a vendedores

La Secretaria de Ventas entregará el Reporte de Premios al Encargado de Planillas, los días 05 una vez por mes. Estos premios ya deberán estar revisados por Auditoría y deberán estar codificados por los supervisores de venta (anexando al detalle del premio el código de empleado del vendedor). Los premios se entregarán a los vendedores que hayan cumplido con un conjunto de requisitos como ser: premios por cuidado de vehículo, premios por bajos faltantes, premios por índices bajos de devoluciones y premios por ventas alcanzadas, entre otros. El jefe de planillas de acuerdo al calendario de pago, deberá verificar que estos premios estén autorizados por los Gerentes de Ventas y por el Gerente General, antes de efectuar el respectivo pago de esta planilla.

Paso 2): Generar la planilla de premios

El jefe de planillas deberá generar la planilla de premios en el sistema AS400, para proceder al pago de la misma. Después de esto pasará a la revisión de la misma.

Paso 3): Generar Reporte por nómina

El jefe de planillas generará un reporte por nómina en el sistema AS400 de los salarios de cada empleado para poder realizar los cálculos del impuesto vecinal, este reporte deberá convertirlo a Excel para poder pagarlo a la municipalidad.

Paso 4): Elaborar la orden de pago

Una vez se tenga la información se procede a la elaboración del cheque para cancelar el valor del impuesto municipal del año xx. La municipalidad se quedará con la planilla original y le entregará las copias con los recibos, el conserje entregará esta información al área de nóminas.

Pago de Impuesto municipal en Agencia: El Jefe de Planillas generará un reporte por nómina en el sistema AS400 de los salarios de cada empleado para poder realizar los cálculos del impuesto vecinal, este reporte deberá convertirlo a Excel para poder pagarlo a la municipalidad. Este se le envía a cada administrador para que lo lleve a la municipalidad para que verifique si está bien aplicado el plan de arbitrio según su municipalidad; una vez revisado y autorizado por la municipalidad de su jurisdicción lo regresan al área de nóminas y se procede a realizar el trámite de cheque.

Pago de Embargos: Una vez se cierra el mes se procede al pago por concepto de embargos se le saca copia a todas las órdenes judiciales que existan y se le adjunta la copia de la deducción hecha en nómina y se procede a la elaboración del cheque a nombre del Beneficiario que indique el embargo; luego, el Gerente de Recursos Humanos autoriza y entrega los cheques para hacer sus respectivas deducciones.

Revisión de Permisos de salida: El área de seguridad trae todos los días por la mañana, los permisos por salidas del personal, los cuales se separan de acuerdo al motivo y se graban en el

sistema de permisos; todos aquellos permisos por motivos personales o por pago de tiempo extraordinario que hayan hecho.

Calcular impuesto sobre la renta de los empleados: Se realiza 3 veces al año, se generan todos los ingresos de los empleados y se aplican las tablas según el requerimiento DEI; una vez realizados los cálculos, se procede a postearle la deducción a cada empleado para aplicarlo en la nómina quincenal.

Tabla 6 Planificación elaboración de planillas.

PLANILLAS	RESPONSABLE	DÍA DE ELABORACIÓN	FECHA DE PAGO
Locales (Planta, Admón. Divisiones (Planta y Admón.)	Jefe de Planilla	3 días antes de pago	14-15 y 30-31* del mes
Comisiones (Ventas Divisiones /Supervisores)	Jefe de Planillas	1 día antes de pago	19 del mes 04 del mes
Premios de ventas	Jefe de planillas	2 días antes de pago	10 del mes
Premios de mejor empleado	Jefe de planillas	1 días antes de pago	20 del mes
Bono Escolar	Jefe de Planillas	2 día antes del pago	Mayo
13 y 14 avo.	Jefe de planillas	2 días antes de pago	Junio y Diciembre
Impuesto Vecinal	Encargado de Planillas	Enero-Marzo	1 vez al año entre Enero-Marzo

Fuente: Elaboración propia

Tabla 7 Planificación elaboración de planillas.

PLANILLAS	RESPONSABLE	DÍA DE ELABORACIÓN	FECHA DE PAGO
Locales (Planta, Admón. Divisiones (Planta y Admón.)	Jefe de Planilla	3 días antes de pago	14-15 y 30-31* del mes
Comisiones (Ventas Divisiones /Supervisores)	Jefe de Planillas	1 día antes de pago	19 del mes 04 del mes
Premios de ventas	Jefe de planillas	2 días antes de pago	10 del mes
Premios de mejor empleado	Jefe de planillas	1 días antes de pago	20 del mes
Bono Escolar	Jefe de Planillas	2 día antes del pago	Mayo
13 y 14 avo.	Jefe de planillas	2 días antes de pago	Junio y Diciembre
Impuesto Vecinal	Encargado de Planillas	Enero-Marzo	1 vez al año entre Enero-Marzo

Fuente: Elaboración propia

Estas fechas están en función del calendario del año en cuestión, si es día hábil se deja como está, de lo contrario se paga un día antes del último día de la quincena o del día de pago mostrado.

4.3 ANÁLISIS DE LAS VARIABLES

4.2.1 TIEMPO

En esta variable se analizará si el tiempo medido en horas minutos días que tienen los colaboradores en el área de nóminas son los más adecuados para elaborar correctamente las planillas.

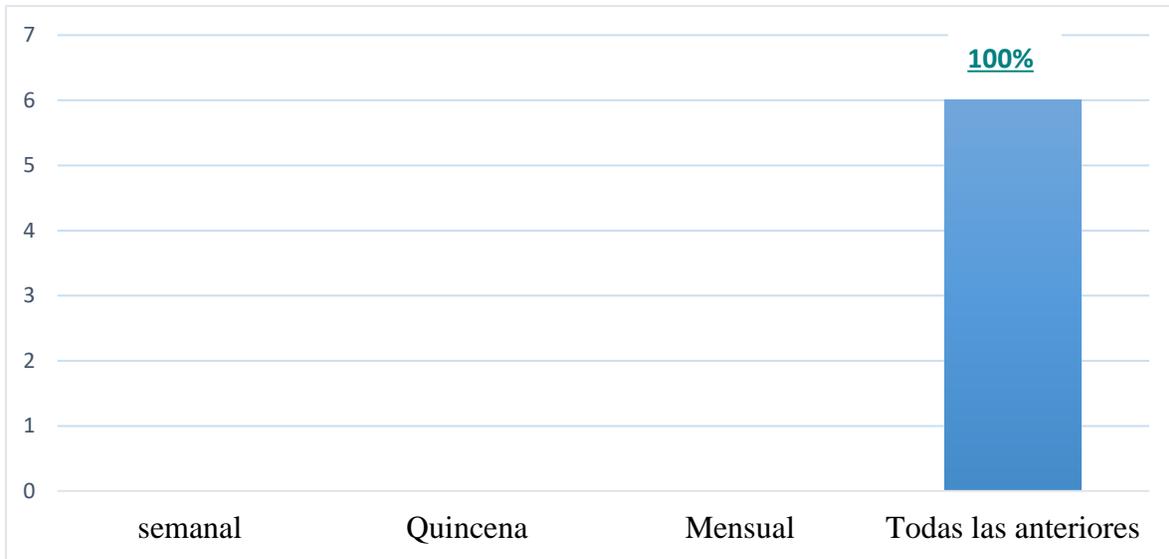


Figura 12 Tipos de planillas

Fuente: Elaboración propia

Existen actualmente 3 tipos de planillas, semanales, quincenales y mensuales y se deben elaborar en las fechas que ya están establecidas para poder cumplir con las fechas de pago fijadas.

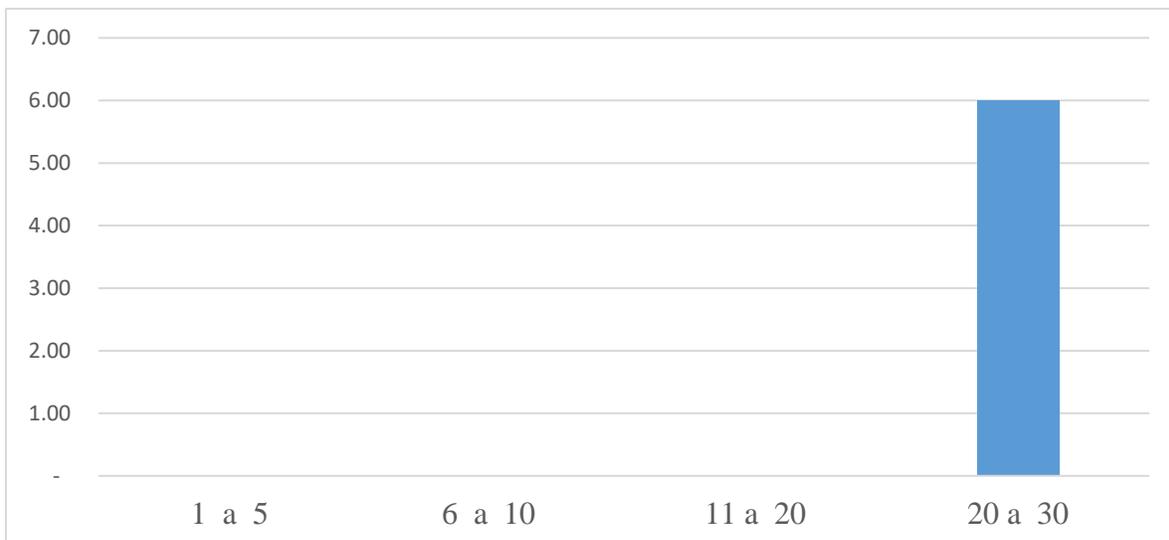


Figura 11 Cantidad de planillas

Fuente: Elaboración propia

Este gráfico nos muestra que en el área de nóminas se procesa aproximadamente 20 a 30 planillas, las cuales son elaboradas por 6 colaboradores en el área de nóminas.

4.2.2 RECURSOS

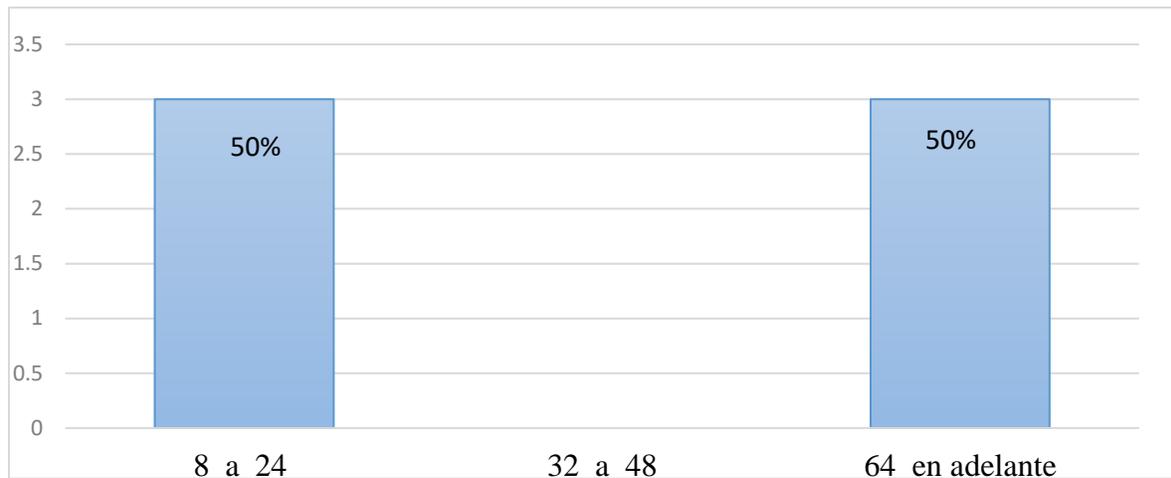


Figura 13 Horas utilizada para laborar planillas

Fuente: Elaboración propia

En esta segunda Variable se analizan si los colaboradores cuentan con la cantidad correcta y con las herramientas adecuadas para realizar su trabajo.

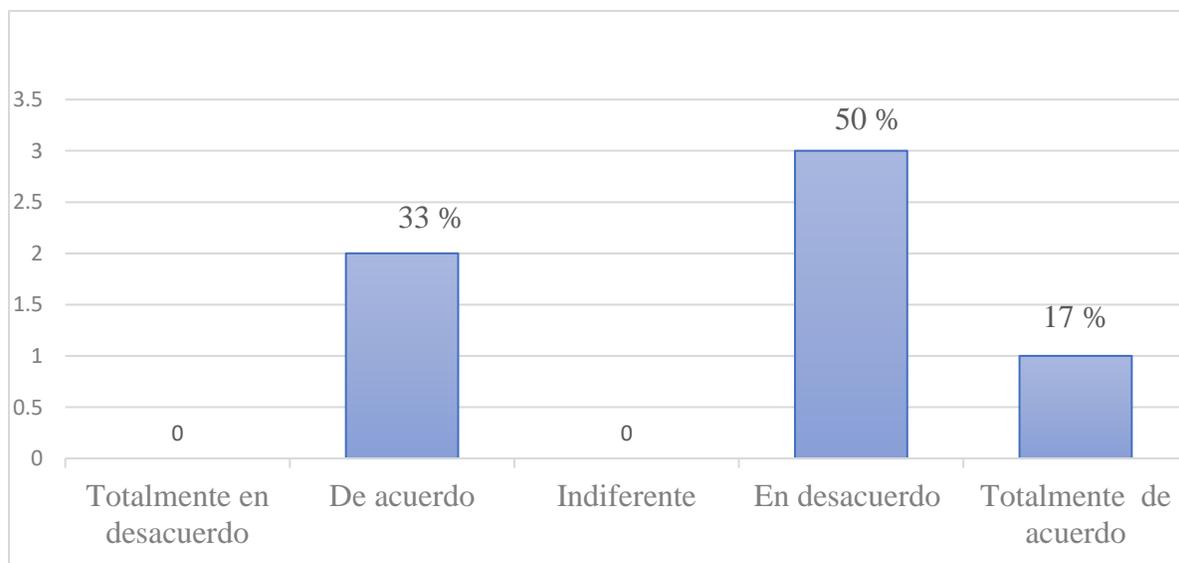


Figura 14 Herramientas elaboración de planillas

Fuente: Elaboración propia

En el gráfico 8 nos arroja el dato que un 50% no cuenta con todas las herramientas necesarias acuerdo y que si cuenta con todas las herramientas.

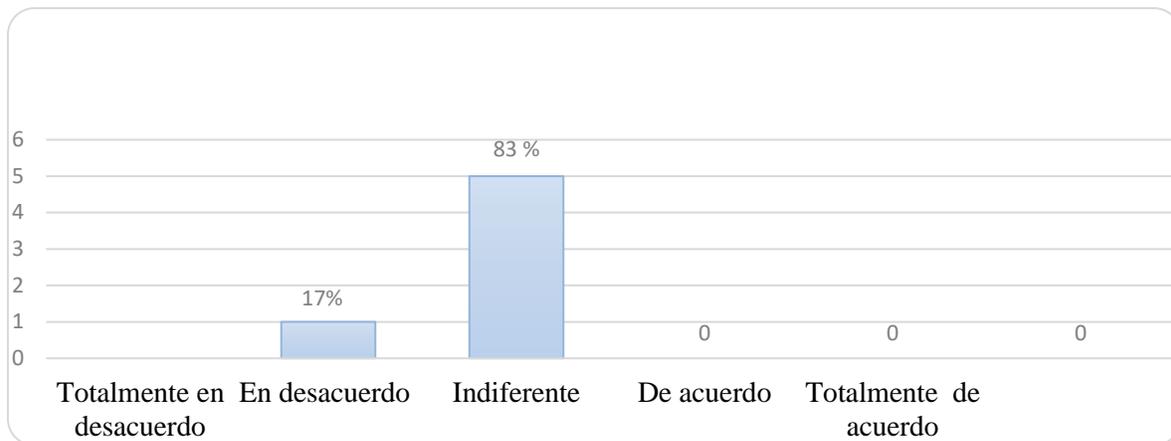


Figura 15 Cantidad de colaboradores

Fuente: Elaboración propia

Gráfico que demuestra la cantidad de colaboradores del área de nómina se les nota indiferente, a pesar de que el tiempo no les ajusta, esta es una variable que se puede dar ya que ellos están acostumbrados al doble trabajo dentro del área.

4.2.3 MÉTODOS

En esta variable se analizará si los procesos que existen actualmente en el área de nóminas es el más adecuado para alcanzar un óptimo resultado.

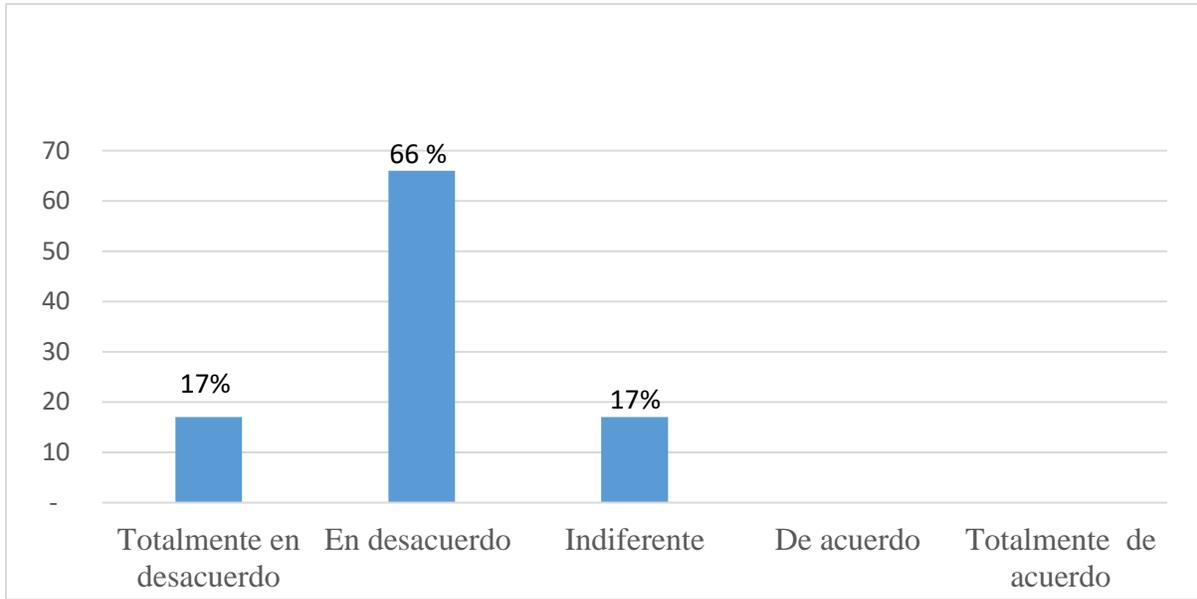


Figura 17 Base de datos

Fuente: Elaboración propia

En gráfico 10 nos demuestra que el sistema actual cuenta con un reporte que cumple con todas las necesidades de la información según un 80% que es la mayoría, nos indica que el sistema que actualmente se maneja no cumple con todas las necesidades que se requiere para generar la reportaría solicitada por las áreas de la compañía.

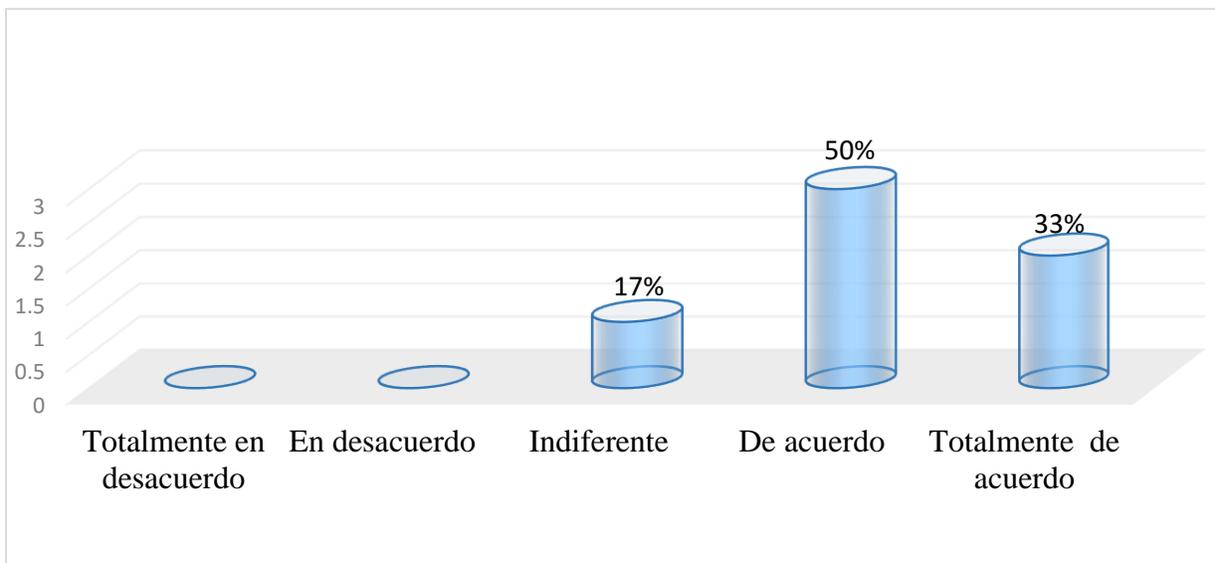


Figura 16 Nuevo Sistema de Planilla

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 11 nos muestra que 2 colaboradores consideran que el nuevo sistema ayudará a eficiente su trabajo y 3 están de acuerdo a que el nuevo sistema web les pueda ayudar a maximizar y lograr un proceso de mayor calidad.

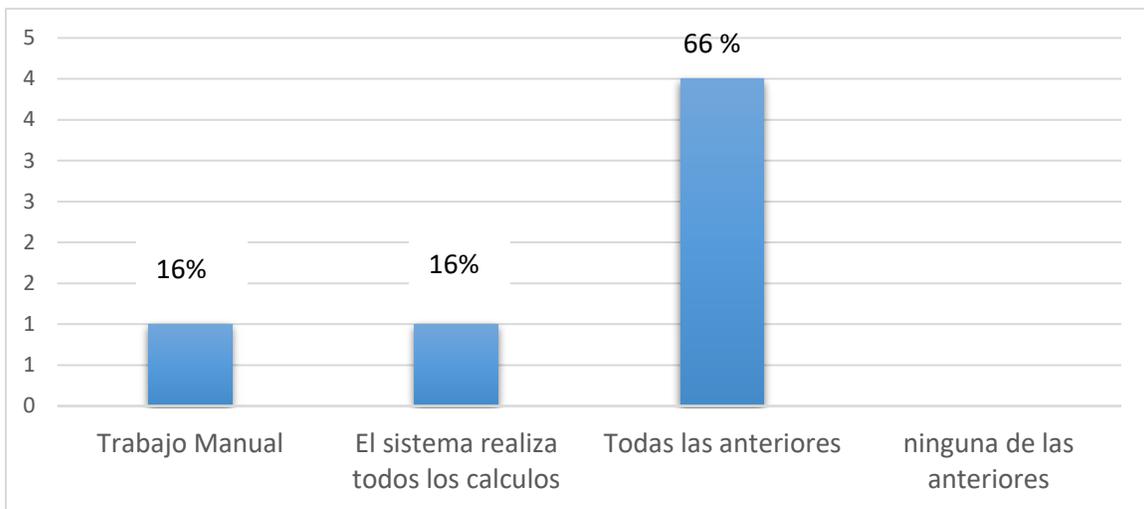


Figura 18 Procesos de planillas

Fuente: Elaboración propia

El grafico 12 nos demuestra que método hay para realizar las planillas es manual y por sistema, es decir que el sistema nos les proporciona o llena sus necesidades.

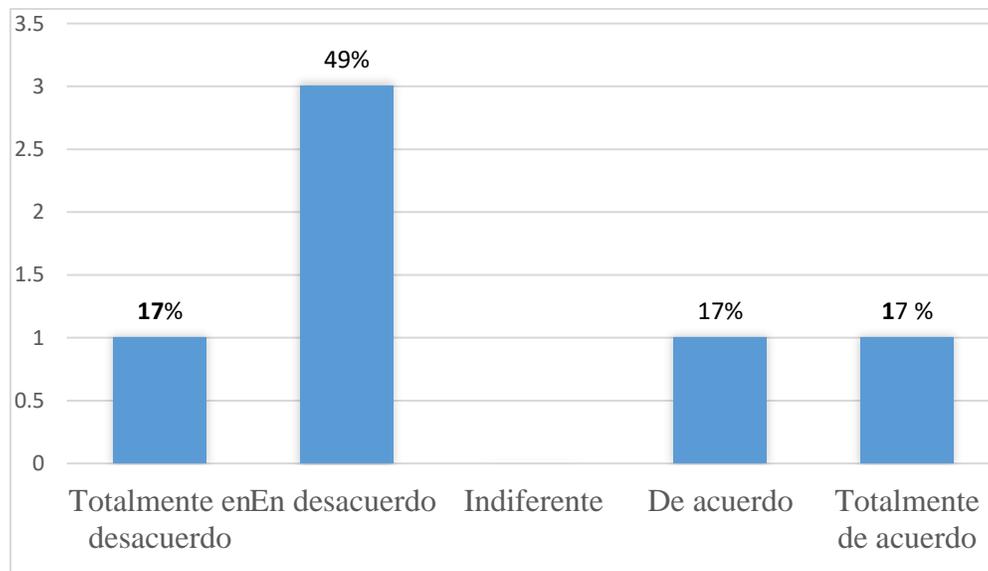


Figura 19 Plan de contingencia

Fuente: Elaboración propia

Gráfico 19 nos demuestra que el 50% estuvo en desacuerdo y un 16% en total desacuerdo en contar con un método en caso que el sistema falle, no se tiene un plan de contingencia; por lo tanto, si algo fallara o se perdiera información en el proceso de elaborar una planilla, se verían afectados y tendrían que hacer el trabajo nuevamente.

4.4 VARIABLE DEPENDIENTE:

4.4.1 EFECTIVIDAD

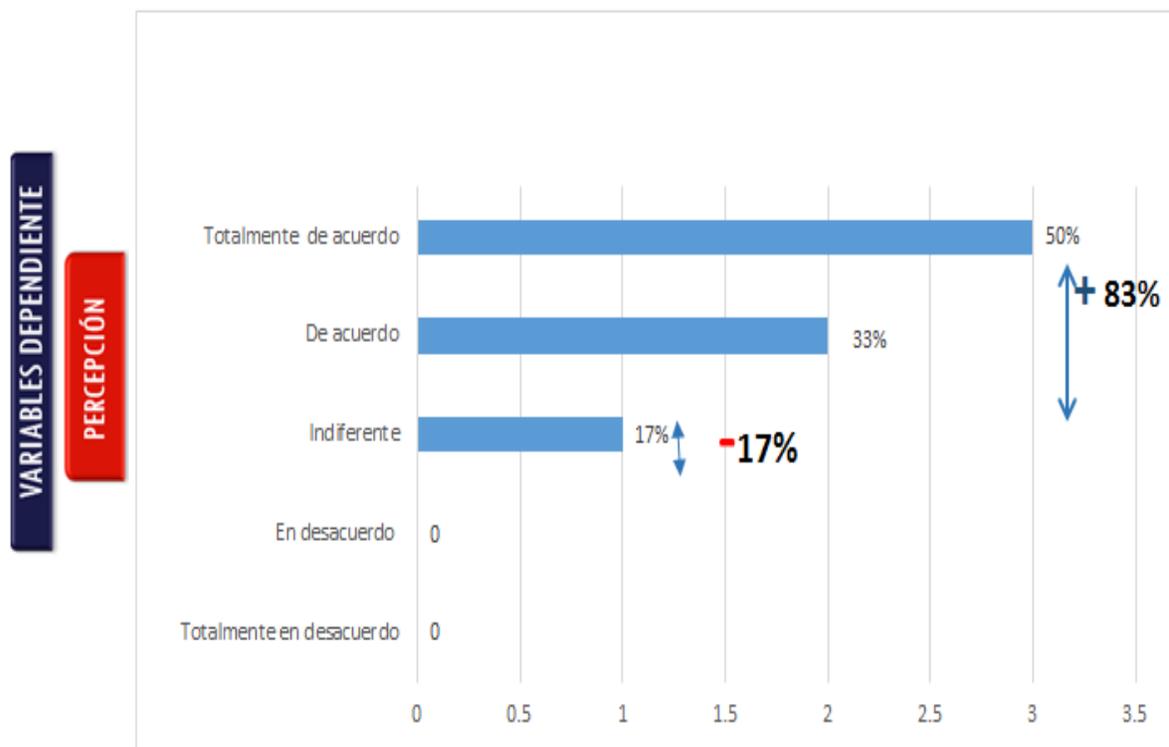


Figura 20 Flujo de los procesos

Fuente: Elaboración propia

En este gráfico 14 los colaboradores consideran que con el nuevo sistema se podría implementar una reordenación de actividades ya que el flujo de acción cambiaría de manera que el tiempo disminuiría.

4.4.2 IMPLEMENTACIÓN DEL NUEVO SISTEMA

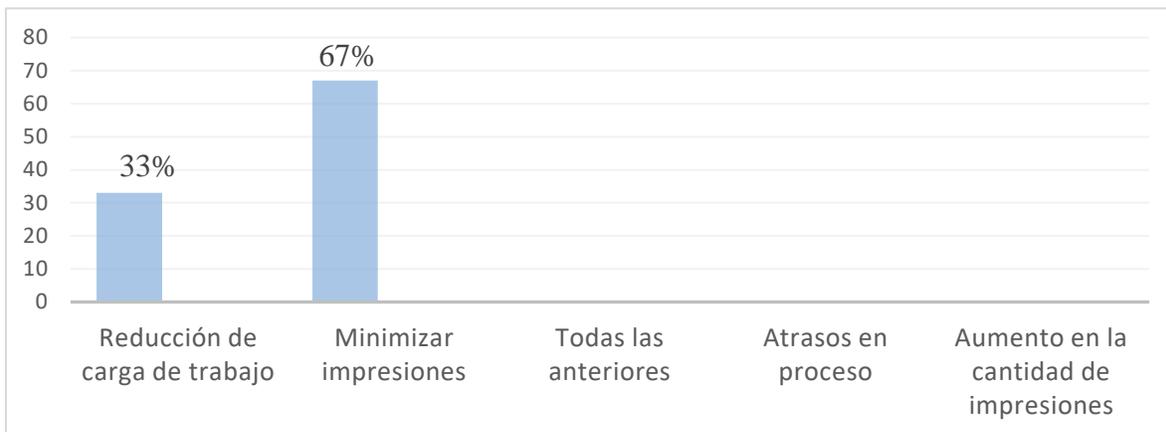


Figura 21 Nuevo sistema web

Fuente: Elaboración propia

El gráfico 15 nos demuestra que un 67% considera que disminuirá la carga de trabajo y se minimizará la cantidad de impresiones, un 33% dice que podrían reducir únicamente las impresiones pero que la carga de trabajo se mantendrá.

En resumen:

Tenemos aquí un estudio que se realiza para verificar el sistema actual y las esperanzas al actualizarlo y empezar a utilizar el nuevo. Este es un resumen de la encuesta y la respuesta está en base a la información proporcionada por la mayoría de ellos.

Existen actualmente 3 tipos de planillas, es decir se realizan planillas semanales, quincenales, y mensuales; estas deben elaborarse en el tiempo y forma correspondiente.

En el área, actualmente el método de realización de las planillas es manual y con ayuda del sistema de AS400, un 67% de ellos piensan que con el nuevo proyecto habrá más ayuda.

Actualmente el tiempo en el que labora las planillas es más de lo que se tiene diariamente, el tiempo no es suficiente para cumplir con la elaboración de planillas, ósea que deben dar horas extras del tiempo que normalmente se tiene. El 50% dice que no se tienen las herramientas necesarias para poder desarrollar bien su trabajo, y que el personal que labora en planilla no es el suficiente porque el trabajo es demasiado, esto porque actualmente no se cumple con un sistema que supla con todas las necesidades de información requeridas.

Se espera que el nuevo sistema solucione ciertos problemas, aunque aún no se cuenta con un plan de contingencia en el caso que este no funcione como debería. El nuevo sistema tiene mejor flujo para organizar las actividades, por lo tanto, ayudaría a minimizar los procesos y tener mejor control de tiempo, el único detalle que ellos ven que no es favorable es que puedan aumentar las impresiones.

4.4.3 INVERSIÓN DE IMPLEMENTACIÓN SISTEMA WEB

Tabla 8 Inversión

Descripción	Inversión en US\$
Estructura Administrativa	3,000.00
Expediente de Personal	2,500.00
Acciones de Personal	2,000.00
Módulo de Nóminas	3,500.00
Inversión Lineamiento	11,000.00
Mantenimiento Anual	1,000.00
Total	\$ 12,000.00

Fuente: Elaboración propia

4.4.4 AHORRO CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA WEB

Tabla 9 Impacto económico

Descripción	Gasto Anterior		Ahorro		Total de Gasto Mensual	Total de Ahorro Anual
	Cantidad Anterior	Total de Gasto Mensual	Cantidad Actual	Total de Ahorro Mensual		
Papel para Boletas	10,100.00	24,139.00	10,100.00	12,069.50	12,069.50	144,834.00
Papel Tamaño Legal	5,500.00	6,160.00	2,750.00	3,080.00	3,080.00	36,960.00
Papel Tamaño Carta	11,680.00	6,171.00	840	3,085.50	3,085.50	37,026.00
Colaborador	6	228,000.00	1	38,000.00	190,000.00	456,000.00
Cheques	70	100	70	100	0.00	1,200.00
Total	17,356.00	264,570.00	13,761.00	56,335.00	208,235.00	676,020.00

Fuente: Elaboración propia

Posterior a resultados obtenidos sobre la inversión, implementación, de un sistema web que venga a generar mejoras en los procesos administrativos en el área de recursos humanos específicamente en el departamento de nóminas con la elaboración de planillas en lácteos de Honduras S.A aceptamos la hipótesis alternativa y presentamos un respectivo plan de mejoras.

4.5 HIPÓTESIS



Figura 22 Hipótesis

Fuente: Elaboración propia

4.5.1 PLAN DE MEJORAS

Tabla 10 Plan de mejoras

Situación Actual	Diagnóstico	Estrategia	Mejoras
Proceso de sistema de Planillas, con algunas limitantes.	1. No cuenta con saldos de vacaciones en la base de Datos.	Capacitar a todas los colaboradores Nóminas, Finanzas y secretarías de todos los departamentos, para el uso correcto de un nuevo sistema web.	Elaborar una base de datos que rebaje automáticamente los días.
	2. Todo lo que es el ingreso de los colaboradores se genera en el sistema y luego se descarga en Excel y se realizan cálculos manuales I.S.R		Parametrizar para que de forma automática se realicen los cálculos dentro de las planillas.
	3. Errores en el marcaje de asistencia es debido a que el reloj no marca inasistencia por permisos.		Integración de un nuevo módulo de asistencia
	4. Deduciones; están son proporcionas por finanzas en forma impresa y se postean de forma individual por colaborador		Crear una interfaz que permita hacer deducciones de forma automática
	5. Premios; esta información es proporcionada por el área de ventas y se debe de postear a cada vendedor y trae errores en códigos de los vendedores.		Crear una base de datos que genere automáticamente los premios de acuerdo a los lineamientos necesarios
	6. Horas extras los departamentos las ingresan el fin de mes.		Crear un flujo de autorización de forma diaria

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En este capítulo se pretende, responder a las preguntas de investigación, comprobar las hipótesis, verificar el cumplimiento de los objetivos en base a las variables planteadas.

5.1 CONCLUSIONES:

Después de haber realizado el análisis correspondiente de los datos obtenidos durante la investigación dentro de este capítulo, se presentan las respectivas recomendaciones y bajo las respuestas de las variables establecidas concluimos que:

La planilla es un documento que plasma los procesos y cálculos de conceptos originados por los servicios prestados de los empleados dentro de una empresa u organización. Esos procesos están determinados de acuerdo a las leyes, convenios y contratos de trabajo y son regidos por el código de trabajo y validados por la secretaria de Trabajo y que se debe de cumplir según lo que estipula la ley, para todo tipo de planillas de acuerdo con las políticas específica de cada empresa u organización y los convenios establecidos en la relación de patrono y trabajador, que incluyen beneficios tal como: pagos de 13 avo mes, 14 avo mes vacaciones, horas extras pagos por salarios por jornadas de trabajo, comisiones, premios las cuales influyen para el cálculo final de finiquitos e indemnizaciones, además de cubrir totalmente las obligaciones legales, que le permite reflejar la forma actual en que opera su Departamento de Nóminas, haciendo más eficiente todos los procesos involucrados.

En el área de Nómina se pudo observar que la tardanza en la elaboración de las planillas se debe, a que el sistema actual no es el más adecuado, ya que la mayoría de las mismas se realizan en Excel y luego se pasan al sistema As/400 provocado con esto una serie de errores al momento de la impresión, y los cuales son detectados por el área de auditoria, pero se vuelve un proceso largo y tedioso.

Con la incorporación de un nuevo sistema web se llevará a cabo un proceso automático en los cálculos de las planillas obteniendo con esto mayor rapidez en la emisión de reportes y consultas internas de cada uno de los trabajadores, también se generan de forma automáticas varios cálculos

como ser el impuesto sobre la renta, cálculos de los premios y otros, logrando con esto agilizar los procesos de elaboración de planillas obteniéndose; tomas de decisiones oportunas reporte de planillas con información sólida, se minimizan los tiempo de procesamiento de la información para la elaboración de las planillas.

Se concluye en que se acepta la hipótesis alternativa ya que con la implementación de un nuevo sistema Web en Lácteos de Honduras S.A se hará más eficiente la administración de procesos de Recursos Humanos en el mercado actual, con esta nueva implementación se demuestra que existirá una reducción de costos y gastos, lo que genera ahorro en la empresa, pues parte de sus objetivos es mantener la rentabilidad y ser financieramente sostenible.

5.2 RECOMENDACIONES:

La finalidad del proyecto es buscar la efectividad llevando a cabo las actividades operativas internas mejor que los competidores, con objeto de que presten mejores servicios por lo que hacemos las siguientes recomendaciones:

- 1) Proporcionarles a los colaboradores del área de Nóminas todas las Herramientas adecuadas para la elaboración de las planillas.
- 2) Realizar una interfaz que permita la comunicación directa en las áreas de Finanzas y Nominas que permita alimentar directamente las deducciones de los colaboradores.
- 3) Crear Flujos de Autorización para que las horas extras sean solicitadas de manera diaria.
- 4) Elaborar un manual de procedimientos para la elaboración y cálculos de planillas para que el personal que allí labora tenga más conocimiento de los nuevos procesos que se deben implementar.
- 5) Brindad capacitaciones Constantes a los colaboradores del are de nóminas.

BIBLIOGRAFIA

- Diarioroatan. (2017). Honduras Produce Más De 60 Millones De Litros De Leche Al Mes, p. 3.
- Gutiérrez Pulido, H., & Vara Salazar, R. de la. (2012). *Análisis y diseño de experimentos* (3.^a ed.). México, D.F.: McGraw-Hill.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2007). *Metodología de la investigación*. México [etc.: McGraw-Hill.
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2010). *Metodología de la investigación* (5.^a ed.).
- Hernández Sampieri, R., Fernández Collado, C., & Baptista Lucio, P. (2014). *Metodología de la investigación*.
- Ixmattlahua, S. D., Raygoza, R. O., Romero, O., Uribe, F., & Vargas, E. J. (2015). Metrópoli Digital: Una plataforma Web para la inclusión integral de las PyMES, Sociedad y Gobierno en el uso de las Tecnologías de la Información en la región de las Altas Montañas del estado de Veracruz, México. *RISTI - Revista Ibérica de Sistemas e Tecnologías de Informação*, (spe3), 43-54. <https://doi.org/10.17013/risti.e3.43-54>
- Jessica Rosario / University of Puerto Rico at Cayey. (2013). *Fuentes Primarias, Secundarias y Terciarias*. Recuperado de <https://es.slideshare.net/feminaexdesiderium/25-feb-reconociendo-fuentes-primarias-y-secundarias>
- Palos, P., & Correia, M. (2016). (11) La actitud de los recursos humanos de las organizaciones ante la complejidad de las aplicaciones SaaS The attitude of human resources of organizations to the complexity of SaaS applications A atitude dos recursos humanos das organizações perante a complexidade dos aplicativos SaaS. *ResearchGate*. <https://doi.org/10.18089/DAMeJ.2016.28.6>

Pegoraro, L., Achury, L. E., Bedoya, Ó. E. H., & Bohórquez, J. C. G. (2014). La circulación de la doctrina en la jurisprudencia constitucional colombiana. Antecedentes, teorías y creación de un sistema de información web. *Vniversitas*, 63(128), 43-78.

<https://doi.org/10.11144/Javeriana.VJ128.cdjc>

Pineda Herrera, L. A. (2013). Técnicas de Investigación. Recuperado 19 de agosto de 2018, de <http://tecnicasdeinvestigacion30.blogspot.com/>

PROMOSAS. (2015). *Plan de negocios aguas de Siguatepeque*. Honduras. Recuperado de <http://www.aguasdesiguatepeque.com/Imagenes/Estudios%20del%20acueducto%20urbano%20del%20municipio%20Siguatepeque/VF%20%20Plan%20de%20Negocios%20Aguas%20de%20%20%20Siguatepeque.pdf>

Santiago, A. G. (2008). *El parámetro temporal en la actividad físico-deportiva. Especial referencia al Judo y otros deportes de adversario*. Wanceulen S.L.

Tejada Cabrera, F. (2017). Hoy Digital - Lácteos y sus exportaciones en Centroamérica en el 2015. Recuperado 19 de agosto de 2018, de <http://hoy.com.do/lacteos-y-sus-exportaciones-en-centroamerica-en-el-2015/>

UAH. (2018). FUENTES DE INFORMACIÓN. Recuperado 19 de agosto de 2018, de <http://www3.uah.es/bibliotecaformacion/BPOL/FUENTESDEINFORMACION/>

ANEXOS

ANEXO 1. ENCUESTA APLICADA

Encuesta Colaboradores del área de Nominas

Esta encuesta busca obtener sus percepciones y opiniones sobre una variedad de temas acerca de su ambiente de trabajo. Por favor tome unos minutos para completar la encuesta de una forma honesta.

1. ¿Qué tipos de planilla existen actualmente?

- a) Semanal
- b) Quincenal
- c) Mensuales
- d) Todas las anteriores

2. ¿Qué cantidad de planillas elabora?

- a) 1 a 5
- b) 6 a 10
- c) 11 a 20
- d) 20 a 30

3. ¿Cómo se realizan los Procesos utilizados en la elaboración de planillas?

- a) Trabajo manual
- b) El sistema realiza todos los cálculos
- c) Ninguna de las anteriores

4. ¿Qué resultado espera obtener con la implementación del nuevo sistema?

- a) Reducción de carga de trabajo.
- b) Minimizar impresiones

- c) Todas las anteriores
- d) Atrasos en proceso
- e) Aumento en la cantidad de impresiones

5. ¿Cuánta hora utiliza para el proceso de elaboración de planillas?

- a) 8 a 24
- b) 32 a 48
- c) 64 en adelante

6. ¿El tiempo de su jornada de trabajo autorizado le es suficiente para cumplir con la elaboración de planillas?

- a) Totalmente en desacuerdo
- b) En desacuerdo
- c) Indiferente
- d) De acuerdo
- e) Totalmente de acuerdo

7. ¿Cuenta con todas las Herramientas para la elaboración de planillas?

- a) Totalmente en desacuerdo
- b) En desacuerdo
- c) Indiferente
- d) De acuerdo
- e) Totalmente de acuerdo

8. ¿Es la cantidad de colaboradores del área de nóminas la ideal para la elaboración de planillas?

- a) Totalmente en desacuerdo
- b) En desacuerdo
- c) Indiferente

- d) De acuerdo
- e) Totalmente de acuerdo

9. ¿El sistema actual cuenta con un reporte que cumpla con todas las necesidades de información?

- a) Totalmente en desacuerdo
- b) En desacuerdo
- c) Indiferente
- d) De acuerdo
- e) Totalmente de acuerdo

10. Desde su punto de Vista ¿Cree usted que el nuevo sistema de Planillas le ayudará a ser más eficiente su trabajo?

- a) Totalmente en desacuerdo
- b) En desacuerdo
- c) Indiferente
- d) De acuerdo
- e) Totalmente de acuerdo

11. ¿Cuenta usted con un plan de Contingencia en caso de que el nuevo sistema presente fallas en la generación de planillas?

- a) Totalmente en desacuerdo
- b) En desacuerdo
- c) Indiferente
- d) De acuerdo
- e) Totalmente de acuerdo

12. Basada en el flujo de los procesos del nuevo sistema ¿cree que podrá ordenar sus actividades en base a prioridades?

a) Totalmente en desacuerdo

b) En desacuerdo

c) Indiferente

d) De acuerdo

e) Totalmente de acuerdo

ANEXO 2. CÁLCULO DE IMPUESTO SOBRE LA RENTA

LACTEOS DE HONDURAS S.A (DIVISION SULA NORTE) REPORTE DE IMPUESTO SOBRE RENTA 1era de Octubre 2016 EMPLEADOS DE ADMINISTRACIÓN SULA

Código de Empleado	Apellidos y Nombres	Total Pagado hasta 2da Sept/2016	Ingresos Proyectados al 30/Dic/2016	Deducible Gastos	RPS	Renta Neta Gravable	L 141,000.00 a L 215,000.00	L 215,000.00 a L 500,000.00	L 500,000.00 en adelante	Total Impuesto a Retener	Total Impuesto Retenido	Total a Cobrar	Deducción en Planilla Quincenal
				42,664.69 72,664.69			15%	20%	25%				
1849	GARCIA MU· OZ ALEX	164,105.94	54,004.08	42,664.69	811.31	174,634.02	5,045.10	-	-	5,045.10	2,314.29	2,730.81	546.16
1873	VEGA CASTILLO FELICITA	85,628.61	28,524.00	42,664.69	72.58	71,415.34	-	-	-	-		-	-
2012	BARDALES MARTINEZ BLANCA NELI	141,440.21	47,981.10	42,664.69	754.27	146,002.35	750.35	-	-	750.35	613.34	137.01	27.40
2209	MERAZ RODRIGUEZ MIRNA SUYAPA	97,956.77	31,296.00	42,664.69	188.49	86,399.59	-	-	-	-		-	-
2269	CALIX MEJIA HECTOR EMILIO	216,864.28	73,127.96	42,664.69	766.02	246,561.53	11,100.00	6,312.31	-	17,412.31	15,581.21	1,831.10	366.22
2300	CASTRO LOPEZ IRMA GUADALUPE	85,318.50	28,524.00	42,664.69	18.78	71,159.03	-	-	-	-		-	-
2410	VASQUEZ FUENTES MIRIAN JANNETH	103,320.64	30,079.77	42,664.69	132.39	90,603.33	-	-	-	-		-	-
2428	GUTIERREZ CUBAS JOSE ADAN	38,650.06	56,085.02	42,664.69	288.98	51,781.41	-	-	-	-	1,315.83	(1,315.83)	(1,315.83)
2810	LEIVA REYES DELIA YADIRA	147,706.86	50,121.45	42,664.69	875.41	154,288.21	1,993.23	-	-	1,993.23	1,481.31	511.92	102.38
3119	ALVARENGA HEDMAN LOURDES IVONE	149,055.00	60,000.00	42,664.69	979.50	165,410.81	3,661.62	-	-	3,661.62	1,500.00	2,161.62	432.32
3389	HERRERA HERNANDEZ JAVIER ANTONIO	132,143.81	44,547.02	42,664.69	673.78	133,352.36	-	-	-	-	206.62	(206.62)	(206.62)
3482	RIVERA LOPEZ MARIA LUCILA	111,588.87	48,000.00	42,664.69	411.46	116,512.72	-	-	-	-		-	-
3934	CALDERON PE· A EVELYN YAMILETH	178,657.50	69,000.00	42,664.69	1,428.61	203,564.20	9,384.63	-	-	9,384.63	5,946.58	3,438.05	687.61
4003	REYES MEJIA JESUS	118,574.65	39,139.80	42,664.69	472.08	114,577.68	-	-	-	-		-	-
4189	SALGADO CRUZ FRANKLIN JANIL	143,901.57	46,985.30	42,664.69	472.08	147,750.10	1,012.52	-	-	1,012.52	232.68	779.84	155.97
4275	CASTELLANOS RIVERA ROSA ESPERANZA	109,924.51	31,100.62	42,664.69	111.99	98,248.45	-	-	-	-		-	-
4313	FUNEZ CUBAS JOHANNA LIZETH	155,196.15	55,236.58	42,664.69	1,068.87	166,699.17	3,854.88	-	-	3,854.88	2,631.42	1,223.46	244.69
4759	MEJIA JOSE ADONAY	107,423.31	34,383.30	42,664.69	147.99	98,993.93	-	-	-	-		-	-
4830	GARCIA BONILLA GLORIA MARITZA	103,693.78	29,355.00	42,664.69	104.79	90,279.30	-	-	-	-		-	-
4853	ALVARADO DIAZ WILMER	162,637.44	54,301.37	42,664.69	885.93	173,388.19	4,858.23	-	-	4,858.23	3,234.51	1,623.72	324.74
4901	REYES CARTAGENA DONIER LEONARDO	100,843.10	32,700.05	42,664.69	174.99	90,703.47	-	-	-	-		-	-

ANEXO 3. FORMATO DE VACACIONES



LACTHOSA

LIQUIDACION DE VACACIONES

____/____/____
Fecha de Aplicación

DIVISION

Sula Norte Sula Centro

AGENCIA

Comayagua Copan Dandi El Progreso La Ceiba La Esperanza
 Olancho Quitustan Roatan San Lorenzo Siguatepeque Sonaguera

DATOS DEL EMPLEADO

Nombre del Empleado		Departamento		
Codigo de Empleado	____/____/____ Fecha de Ingreso	Antigüedad	Dias de Vacaciones	____/____/____ Periodo
Sueldo Mensual	Comision Mensual	Sueldo Total Mensual	Sueldo Ordinario	

LIQUIDACION

Dias		Valores
Dias de Vacaciones:	Valor LPS.	
Dias de Descanso:	Valor Lps.	
Dias Feriados:	Valor LPS.	
Obsequio Empresa:	Valor LPS.	
TOTAL DE VACACIONES		
MENOS DEDUCCIONES		
Cuenta de Vehiculo		
Dias Anticipo		
Anticipo de Bono		
Otros		
BANCOTRAB-PTMO		
BANCO-DAVIVIENDA		
Embargo		
TOTAL A PAGAR		

Yo, _____ en mi condición de empleado de la empresa **LACTEOS DE HONDURAS, S.A. DE C.V. (LACTHOSA)** hago constar: que en esta fecha y a mi entera satisfacción he recibido transferencia a mi cuenta de planilla, por concepto de pago de mis vacaciones, correspondiente al periodo _____ al _____ debiendo reintegrarme a mis labores normales el día _____.

FIRMAS PARA GESTION	FIRMAS PARA AUTORIZACION
Elaborado Por	Revision Auditoria
Recibí Conforme	Gerente de Recursos Humanos

ANEXO 4. REPORTE DE VACACIONES



Reporte para Planilla de Vacaciones

NO. EMP.	NOMBRE	DEPARTAMENTO	FECHA DE INGRESO	ANTIGÜEDAD	N. DE DIAS A DESCANSAR	FECHA DE SALIDA	FECHA DE REGRESO A TRABAJAR	Puesto
0.0001	Nelson Orlando Villanueva Alberto	Recibo de Leche.SJP	01/04/2017	1	10	02/04/2018	12/04/2018	Ayudante de Utilidad
0.0002	Noe Alfredo Paz Lazo	Recibo de Leche.SJP	01/04/2017	1	10	16/04/2018	26/04/2018	Ayudante de Utilidad
0.0003	Heber Guillermo Fino Enamorado	Recibo de Leche.SJP	01/04/2017	1	10	30/04/2018	10/05/2018	Ayudante de Utilidad
0.0004	Ricardo Gabriel Molina Salgado	Recibo de Leche.SJP	01/04/2017	1	10	14/05/2018	24/05/2018	Administrador San Juan Pueblo

ANEXO 5. BOLETAS DE PAGO

RECIBO				1
LACTEOS DE HONDURAS S.A. "NORTE"				
Limpieza : LOPEZ CASTILLO MARIA				
DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA				
INGRESO MENSUAL	12,561.00	Tiempo	Ingresos	Deducciones
1 Sueldos Quincenales		15.00	6,280.50	
54 Cafeteria				45.00
62 Davivienda (Prestamo)				409.50
71 Aportaciones A Cooperativa				200.00
72 Abono Prestamos				1,607.03
<hr/>				
Total			6,280.50	2,261.53
Neto a Pagar				4,018.97
<hr/> Firma del Colaborador				
<hr/>				

ANEXO 6. PLANILLAS

ADAM/NS N°mina : NQ-2017-16
 LACTEOS DE HONDURAS S.A. "NORTE"
 PLANILLA DE "ADMINISTRACION LACTEOS"

Trabajador	Nombre del Trabajador	Reg. Fiscal	Fecha Ingreso	Concepto	Salario Diario	Salario Integrado	Tiempo	Neto Percepciones	Deducciones	a Pagar
SECCIONES				00021 DEPARTAMENTO DE LIMPIEZA						
01511	LOPEZ CASTILLO MARIA				418.70	12,561.00				
	17/03/1995	1	Sueldos Quincenales			15.00	6,280.50			
		54	Cafeteria						45.00	
		62	Davivienda (Prestamo)						409.50	
		71	Aportaciones A Cooperativa						200.00	
		72	Abono Prestamos						1,607.03	
			Total por Trabajador				6,280.50	2,261.53		4,018.97
01300	CARCAMO LOPEZ SONIA GUADALUPE				418.70	12,561.00				
	13/11/1995	1	Sueldos Quincenales			15.00		6,280.50		
		71	Aportaciones A Cooperativa						200.00	
			Total por Trabajador					6,280.50	200.00	6,080.50
07302	GUTIERREZ RODAS MARYURI SIOMARA				331.63	9,949.00				
	31/07/2007	1	Sueldos Quincenales			15.00		4,974.50		
		48	Complemento Pagos Varios					720.00		
		59	Banco de los Trabajadores (Prestamo)						545.45	
		71	Aportaciones A Cooperativa						200.00	
		72	Abono Prestamos						1,314.95	
			Total por Trabajador					5,694.50	2,060.40	3,634.10
08058	MEJIA LOPEZ DIANA LIZET				331.10	9,933.00				
	12/05/2009	1	Sueldos Quincenales			15.00		4,966.50		
		10	Incapacidades					331.10		
		14	Ausencias (Por Incapacidad)			1.00			331.10	
		71	Aportaciones A Cooperativa						100.00	
		72	Abono Prestamos CACSULACTA						871.94	
			Total por Trabajador					5,297.60	1,303.04	3,994.56
09332	RODRIGUEZ MEJIA YOLANDA ANTONELA				330.00	9,900.00				
	2/06/2014	1	Sueldos Quincenales			15.00		4,950.00		
		14	Ausencias (Por Incapacidad)				11.00		3,630.00	
		54	Cafeteria						942.00	
		71	Aportaciones A Cooperativa						300.00	
			Total por Trabajador					,950.00	4,872.00	78.00
09812	BARDALES MARTINEZ LEONELA NOHELIA				330.00	9,900.00				
	29/01/2016	1	Sueldos Quincenales			15.00		4,950.00		
		71	Aportaciones A Cooperativa						500.00	
		72	Abono Prestamos CACSULACTA						1,176.84	
			Total por Trabajador					4,950.00	1,676.84	3,273.16
20289	MARTINEZ GUILLEN JOSEFINA				330.00	9,900.00				
	5/06/2017	1	Sueldos Quincenales			15.00		4,950.00		
			Total por Trabajador					4,950.00		4,950.00
20303	MOYA RODRIGUEZ ALEX ROBERT				330.00	9,900.00				
	20/06/2017	1	Sueldos Quincenales			15.00		4,950.00		
		71	Aportaciones A Cooperativa						100.00	
			Total por Trabajador					4,950.00	100.00	4,850.00
Total por SECCIONES				Trabajadores	8			43,353.10	12,473.81	30,879.29

ANEXO 7. LINK DE ENCUESTA



mié 13/06/2018 02:37 p.m.

Roger Paz

FW: "Encuesta Colaboradores del área de Nominas"

Para Yessica Arita

Mensaje reenviado el 13/06/2018 02:42 p.m.

From: Roger Paz <roger.paz@lacthosa.com>

Sent: miércoles, 13 de junio de 2018 01:35 p.m.

To: luis.ewens@lacthosa.com

Subject: "Encuesta Colaboradores del área de Nominas"

"Encuesta Colaboradores del área de Nominas ":

<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=BQbqj5mkYE-HbQiJ3cVESdRiegQWT9Jnl0glQBDKCJURFY4ODZQUFFIMFdRUFBEU0pEUVpNVFpOSI4u>

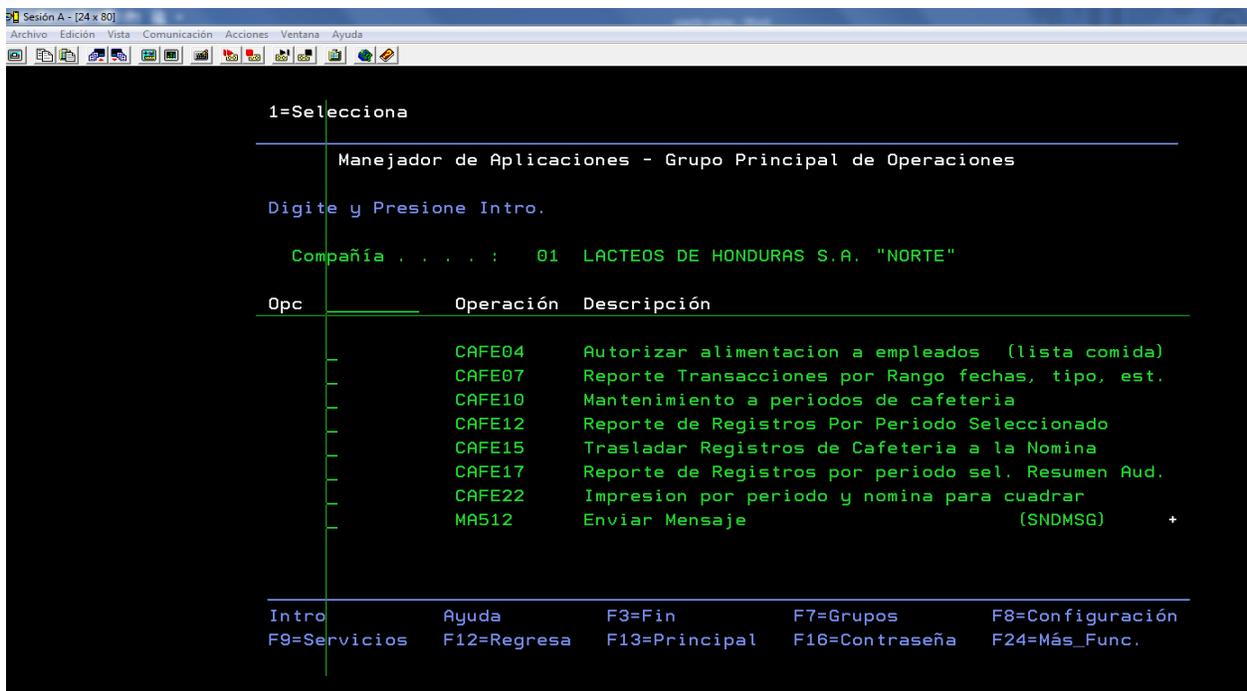
ANEXO 8. COLABORADORES LLENANDO ENCUESTA



CONTINUACIÓN ANEXO 8.



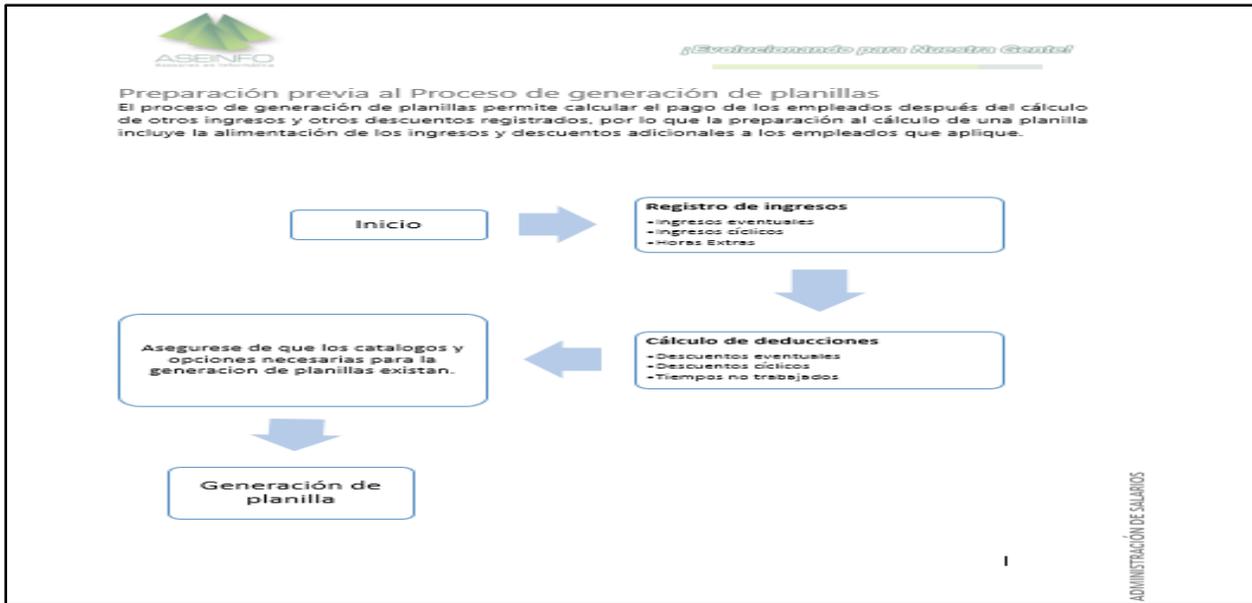
ANEXO 9. PANTALLA DE SISTEMA AS/400



ANEXO 10. PANTALLA DE SISTEMA WEB

The screenshot displays the 'evolution ASEINFO' web application interface. At the top, a green header contains the logo and navigation links: 'Bienvenido, admin | Cerrar Sesión | Mi Cuenta | Contactenos | Español * | Clear Cache | Encender Profiler'. Below the header is a navigation menu with 'Inicio' selected, and other options: 'Organización', 'Expedientes', 'Nóminas', 'Portal', and 'Configuración'. The main content area is titled 'Inicio' and includes sections for 'Enlaces Recomendados' and 'Noticias'. On the right side, there are three summary panels: 'Alertas' (showing '(Todos) (Ninguno)' and 'Ver todas las Alertas...'), 'Autorizaciones' (showing 'Ver todas Autorizaciones...'), and 'Procesos' (listing completed tasks like 'Finalización de Retiro(s) (23) se ejecutó correctamente hace 14 días'). A left sidebar contains a 'Favoritas' section with 'Generación de Planillas', a 'Recientes' section with 'Movimientos', 'Plazas', 'Empleados', 'Periodos de planilla', and 'Centros de costo', and a 'Buscar' section with a search box containing the text 'busqueda'.

CONTINUACIÓN ANEXO 10.



Administración de Salarios

Otras Opciones

	Consulta del Nivel de Endeudamiento		Tipos de planillas Nuevo tipo de planilla
	Períodos de planilla Nuevo período de planilla		Generación de Planillas
	Autorización de Planillas		Estado Generación Planillas
	Consulta de historial de pagos		Transacciones que Aplican en Planilla
	Transacciones que no se aplicaron en planilla		Horas Extras Nueva Hora Extra
	Revisión de planillas		Ingresos Eventuales Nuevo Ingreso Eventual
	Ingresos Cíclicos Nuevo Ingreso Cíclico		Servicios Realizados Nuevo Servicio Realizado
	Tiempos No Trabajados Nuevo Tiempo no Trabajado		Descuentos Eventuales Nuevo Descuento Eventual
	Descuentos cíclicos Nuevo descuento cíclico		

Catálogo

ANEXO 11. CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TEMÁTICA

CARTA DE COMPROMISO PARA ASESORÍA TEMÁTICA

Señores Facultad de Postgrado UNITEC.

Por este medio yo: Anavel Chinchilla Garcia

Identidad No. 1415196600157

Licenciado en Licencia en Ciencias Jurídicas y Sociales

Maestría en: Administración de Empresas

Doctorado en Ciencias administrativas

Hago constar que asumo la responsabilidad de asesorar técnicamente el trabajo de Tesis de Maestría denominado:

“IMPACTO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA WEB DE PLANILLAS EN LÁCTEOS DE HONDURAS S. A. 2018”

A ser desarrollado por el (los) estudiante(s):

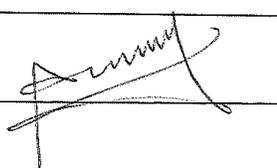
Diana Karolina Mejía y Yessica Jamilet Arita Villeda

Para lo cual me comprometo a realizar de manera oportuna las revisiones y facilitar las observaciones que considere pertinentes a fin de que se logre finalizar el trabajo de tesis en el plazo establecido por la Facultad de Postgrado.

En la ciudad de San Pedro Sula

Departamento Cortés

Nombre Anavel Chinchilla Garcia

Fecha 05 de Julio de 2018 Firma 

ANEXO 12. CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA

CARTA DE AUTORIZACIÓN DE LA EMPRESA O INSTITUCIÓN

San Pedro Sula, Cortés, 30 /Junio/ 2018

(Ciudad), (Departamento)(Día, mes y año)

Gerda Goldine Regalado Weizenblut.

Gerente de Recursos Humanos

(Nombre y Apellidos del Director o Gerente)

Lácteos de Honduras S.A

(Empresa o Institución)

Bo. Bermejo Salida a Puerto Cortes

(Dirección principal de la empresa o institución)

Estimado Señor (a): Gerda Goldine Regalado Weizenblut.

Reciba un cordial y atento saludos. Por medio de la presente deseamos solicitar su apoyo, dado que somos alumnos de UNITEC y nos encontramos desarrollando el trabajo Final de investigación previo a obtener nuestro título de Maestría en Dirección Empresarial y Maestría en Recursos Humanos.

Hemos elegido como tema: "IMPACTO DEL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA WEB DE PLANILLAS EN LÁCTEOS DE HONDURAS S. A. 2018"

Por lo que estaríamos muy agradecidos de contar con el apoyo de la empresa que usted representa para poder desarrollar nuestra investigación. En particular, dicha solicitud se circunscribe a peticionar que se nos autorice a realizar: Encuestas, entrevistas.

A la espera de su aprobación me suscribo de usted.

Atentamente,

Diana Karolina Mejía
Firma, Nombre y apellidos
No. De Cuenta 21443102

Yessica Jamilet Arita Villeda
Firma, Nombre y apellidos
No. De Cuenta 20943022

Por este medio Lácteos de Honduras Autorizo la realización dentro de sus instalaciones el proyecto de investigación de Postgrado antes mencionado.

Gerda Regalado
(Nombre y sello del Director/Gerente)

Yessica Jamilet Arita Villeda
Vo.Bo. 