

**Plan de Mejora para la Automatización de Controles en Nómina Quincenal de
México (SLB)**

Daniel José Acevedo Lemus

Negocios Internacionales, Universidad Santo Tomás Colombia

Nota de Autor

Trabajo de grado para optar por el título de Profesional en Negocios Internacionales año 2024, mentoría supervisada por Alexander Carvajal.

Agradecimientos

Quiero expresar mi más sincero agradecimiento a mis seres queridos, amigos, profesores y a la comunidad universitaria en su conjunto. Su apoyo incondicional ha sido fundamental en mi trayectoria académica. Agradezco especialmente por su contribución a mi desarrollo profesional, por inspirarme y por brindarme las herramientas necesarias para alcanzar este logro. Su presencia ha sido un regalo invaluable en este viaje, y llevaré su apoyo conmigo en cada paso hacia el futuro.

Resumen

El presente plan de mejora tuvo como objetivo optimizar los tiempos en el procesamiento de la nómina quincenal de México, mediante la implementación de una automatización a través de la utilización de queries¹ en SAP (software para la gestión de procesos de negocios) y Power BI. Estas herramientas permitieron una mayor visibilidad de los posibles errores inherentes a la replicación de la información entre sistemas como Kronos, Loadchart y SAP.² La metodología empleada consistió inicialmente en la creación de un esquema detallado donde se mapeó toda la información relativa a los empleados que debía ser considerada para garantizar el correcto procesamiento de sus pagos. Con base en este esquema, se desarrollaron los queries necesarios en SAP para extraer toda la información requerida para la elaboración de la nómina. Posteriormente, se procedió a la creación de un Power Query, el cual se empleó para recopilar la información obtenida de SAP, utilizando fórmulas para verificar la exactitud de los datos necesarios y presentarlos de manera clara y accesible en un panel de control en Power BI.

1. Consulta o grupo de consultas que almacenan determinada información en un archivo.

2. Kronos es un software de control y monitoreo de asistencia laboral. Loadchart es un software de monitoreo laboral.

Introducción

La empresa Schlumberger incentiva las mejoras en sus procesos, Chara, Nahin, Moncayo y Guido (2022) “La filosofía Kaizen, creada en el Japón postguerra presenta una forma de que las organizaciones posean una cultura hacia el mejoramiento continuo.” para poder seguir operando de la forma más eficiente posible. Por esta razón, se identificó que la forma en que se realizaban los checks (verificación de información que se procesa para pago de nómina) llevaba más de 8 años realizándose con un archivo de Excel de forma rudimentaria.

Por consiguiente, el objetivo del plan de mejora es optimizar los tiempos en el procesamiento de los checks de la nómina, mediante la implementación de un Dashboard en Power Bi. Esto supondrá una mejora en la eficiencia de los recursos humanos, la reducción de errores en el cálculo de salarios, una mayor capacidad de respuesta a las necesidades de los empleados y una total visibilidad en todas las etapas del proceso de nómina.

El proyecto realizado, es de relevancia para el equipo de nómina de México en SLB, pues reducirá tiempos para verificar, corregir y procesar la información requerida de los empleados de la empresa en México, así como la disminución de errores de pago. El documento explica aspectos generales de la empresa como la misión, visión, valores, ubicación geográfica de la empresa, la estructura organizacional finalizando con un análisis DOFA; posteriormente, se argumenta el planteamiento central del trabajo junto con su importancia, limitaciones y alcances, así como el objetivo general y los específicos; después de esto, se plantea la propuesta de mejora además de las conclusiones, finalizando con el seguimiento de las prácticas profesionales con la programación y cumplimiento de las actividades realizadas en el periodo de práctica en SLB.

Tabla de Contenido

1.	Aspectos generales de Schlumberger	6
1.1.1	Misión, Visión y Valores	6
1.1.2	Ubicación Geográfica:	6
1.1.3	Estructura Organizacional:	7
1.1.4	Departamento dónde se realiza la practica: Recursos humanos.....	8
1.1.4.1	Análisis DOFA	8
2.	Planteamiento del Plan de Mejora Respecto a las Prácticas Profesionales.....	10
2.1	Planteamiento Central	10
2.2	Importancia, limitaciones y alcances.....	10
2.3	Objetivo General:	11
2.3.1	Objetivos Específicos:.....	11
3.	Contenido Plan de Mejora	11
3.1	Propuesta de Mejora.....	11
3.2	Conclusiones	13
3.3	Referencias	13
3.4	Anexos	15
4.	Seguimiento de Práctica Profesional	13
4.1	Programación de actividades realizadas	13
4.2	Cumplimiento de objetivos trazados por mes	13

1. Aspectos generales de Schlumberger

1.1.1 Misión, Visión y Valores

Misión: “SLB se compromete a proporcionar tecnologías y servicios que mejoren y optimicen el rendimiento de nuestros clientes, al tiempo que crean valor mutuo para todas las partes implicadas.” (Schlumberger, 2023)

Visión: “Su visión es impulsar la descarbonización del sistema energético mundial. Schlumberger, constituye su estrategia de acción climática basada en una hoja de ruta, que comprende la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero hasta llegar al cero neto en 2050, tanto en sus operaciones como en las de sus clientes mediante el uso de nuevas tecnologías.” (Schlumberger, 2023)

Valores: “Valoramos a las personas, porque nuestra gente excepcional y diversa es el pulso y el espíritu de lo que somos. Valoramos la Tecnología, porque nuestra pasión por explorar nos permite resolver los retos energéticos del mundo. Valoramos el rendimiento, porque juntos conseguimos resultados extraordinarios para construir un futuro sostenible.” (Schlumberger, 2023)

1.1.2 Ubicación Geográfica:

Figura 1

Ubicación Geográfica



Nota: El texto Schlumberger CPG, Cota, indica la ubicación exacta de la empresa en el mapa. Tomado de [Ubicación geográfica de Schlumberger base Cota], de Google, s.f. Google Maps.

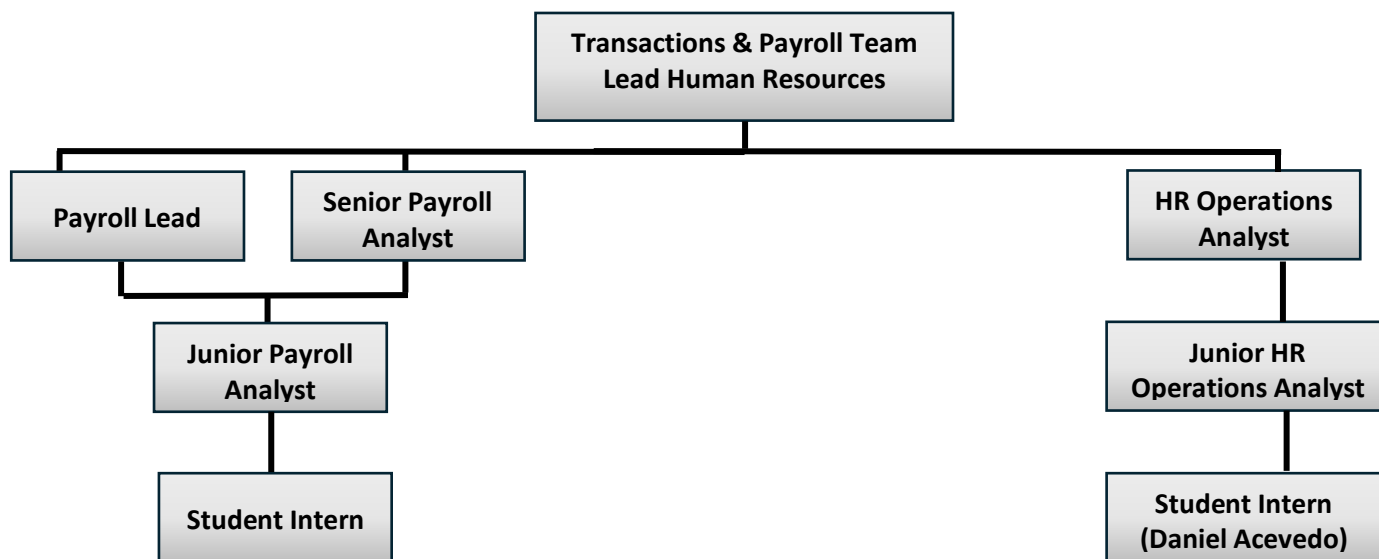
Dirección:

Km 1.5 vía Siberia - Cota Parque Industrial Potrero Chico

1.1.3 Estructura Organizacional:

Figura 2

Estructura Organizacional, T&P MCA (México, Centroamérica y Venezuela)



Nota: Elaboración propia, información suministrada por la empresa. 2023.

1.1.4 Departamento dónde se realiza la practica: Recursos humanos.

1.1.4.1 Análisis DOFA

Tabla 1

Análisis DOFA

DOFA	FORTALEZAS (F)	DEBILIDADES (D)
	<ul style="list-style-type: none"> -Guías de acción (SPS) para cada proceso. -Softwares que almacenan información masiva, tales como SAP, People Connect, Kronos, Load Chart, ESM, entre otros. -Mejoramiento continuo a través de proyectos asignados a cada miembro del equipo para reducir tiempo y el número de errores en las diferentes tareas realizadas por el equipo. 	<ul style="list-style-type: none"> -Problemas de replicación de la información entre los diferentes sistemas. -Demoras en la verificación de la información debido a que la verificación de la información se hace manual. -Descuidos en la atención a los empleados de la locación (México), debido al tiempo requerido para la realización de verificación de información de la nómina.
OPORTUNIDADES (O)	ESTRATEGIAS (FO)	ESTRATEGIAS (DO)
<ul style="list-style-type: none"> -Automatizar el master data check de la nómina. -Mejorar el soporte a empleados en la locación (México). 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizar las guías de acción como base para mejorar los procesos y mitigar los problemas de replicación. -Asignar proyectos específicos para abordar y 	<ul style="list-style-type: none"> - Implementar un sistema automatizado de verificación de nómina para reducir las demoras y descuidos en la atención a los empleados.

-Reducir los errores en el proceso de verificación de nómina.	resolver los problemas de replicación y demoras en la verificación. - Realizar capacitaciones periódicas para el equipo a fin de reducir errores en el proceso de verificación.	- Establecer un programa de atención al cliente mejorado para los empleados en México.
---	--	--

AMENAZAS (A)	ESTRATEGIAS (FA)	ESTRATEGIAS (DA)
-Fallas en los sistemas que se usan, que pueden resultar en el no pago a los empleados, así como retrasos o forzar errores.	- Establecer procedimientos de respaldo y planes de contingencia para mitigar el impacto de las fallas del sistema.	- Mantener un equipo legal actualizado y establecer procesos de revisión regular para garantizar el cumplimiento normativo.
-El proceso de pago de nómina se paga bajo las leyes de México, si no se trabaja bajo esas condiciones o se está pendiente a los posibles cambios de ley, puede generar problemas legales para la empresa.	- Implementar un programa de formación continua para el equipo para mantenerse al día con los sistemas y procesos.	
-No estar actualizado en los sistemas y procesos que se utilizan/hacen, puede resultar en el mal pago de la nómina.		

2. Planteamiento del Plan de Mejora Respecto a las Prácticas Profesionales

2.1 Planteamiento Central

Teniendo en cuenta el análisis realizado en la matriz FODA, se identificó una oportunidad de actualizar el proceso de verificación de información de la nómina para el equipo de Human Resources Operations Analysts (HROA) del equipo de México.

Este plan de mejora, una vez sea implementado aumentará la productividad del equipo de HROA en los procesos de nómina, así como la reducción de errores en pagos de salario base, bonos, parafiscales o deducciones; de la misma forma como se mejorarán los resultados en la resolución de las demás responsabilidades asignadas al equipo.

Los principales puntos que afectan al equipo de HROA en el proceso de pago de nómina son: En primer lugar, el tiempo requerido para verificar la información que viene de SAP, esto toma muchos pasos lo que hace menos productivo al empleado y puede generar más errores en cómo se hacen los pagos requeridos.

En segunda instancia, se descuidan las inquietudes que los empleados requieren por ESM (plataforma donde los empleados de la locación reciben soporte ante cualquier inquietud o solicitud que necesiten), ya que estas solicitudes tienen un tiempo límite de respuesta y son un indicador de desempeño del analista de recursos humanos (HROA); lo que afecta el desempeño tanto del analista como del empleado de la locación al que se ofrece el soporte. Es decir, el funcionamiento en general de la empresa estaría siendo ineficiente.

Teniendo en cuenta las falencias identificadas que se mencionaron previamente, se planteó como mejora de procesos la automatización de la verificación de información en la nómina quincenal de México para el equipo de HROA, con el fin de disminuir los errores de verificación y optimizar el tiempo del analista para resolver ESM.

2.2 Importancia, limitaciones y alcances

La actualización de la herramienta es importante para el procesamiento de nómina de MCA (México y Centroamérica) pues la primera parte del proceso realizada por el equipo de HROA será realizada de forma más eficaz, minimizando la cantidad de errores lo que repercute en un procesamiento de nómina más rápido (segunda parte del proceso) realizado por el equipo de Payroll. Tal como lo menciona Ortiz (2023): “La automatización de los procesos de generación

de informes en Power BI permite eliminar tareas manuales y repetitivas, lo que ahorra tiempo y recursos para el equipo encargado de producir los informes.” Es así como el analista reduce las horas de trabajo extra y se reduce, así mismo, la cantidad de pagos erróneos en la locación.

Una de las principales limitaciones en el desarrollo del proyecto fue la falta de conocimiento en el uso de Power Query y Power Bi, pues eran las principales herramientas ofimáticas para el desarrollo de la herramienta. Otra limitación fue el desconocimiento de la información que se requería para realizar los checks, pues era una nómina que dentro de las funciones del practicante no estaba contemplada y por ende se requirió el apoyo de los analistas con experiencia del equipo de HROA y Payroll para el entendimiento de la nómina y el desarrollo de las fórmulas con la información correcta.

Con la creación de la herramienta de Power Bi se pretende mejorar la calidad en la que se realizan los checks, creando así una mayor eficacia y orden en el proceso, lo que permite una disminución de errores en los pagos a los empleados de la locación y una resolución más rápida a los posibles errores que puedan surgir.

2.3 Objetivo General:

Optimizar los tiempos en el procesamiento de los checks de la nómina mejorando la eficiencia del proceso mediante la implementación de un dashboard automatizado.

2.3.1 Objetivos Específicos:

- Estructurar la información existente de acuerdo con los parámetros requeridos para el desarrollo de la herramienta propuesta.
- Sistematizar la información mediante el desarrollo de queries.
- Aplicar el dashboard en el proceso de nómina.

3. Contenido Plan de Mejora

3.1 Propuesta de Mejora

En el periodo de trabajo con en el equipo de Human Resources Operations Analyst para MCA (México y Centroamérica), se identificó un proceso que llevaba años sin actualizarse, cómo lo es el denominado Máster Data Check. Este proceso hace referencia a la verificación de toda la información requerida para el procesamiento de pago de nómina en México, como lo son pagos de salario base, de bonos, vacaciones, vales de despensa,

prestaciones de ley, créditos de vivienda (INFONAVIT), créditos de consumo (FONACOT), incentivos mensuales, entre otros. Se encontró que habían checks que ya no servían, pero se seguían haciendo, así como otros que se debían hacer, pero no se estaban verificando, lo que podía incrementar el porcentaje de error en el pago de la nómina. Así mismo, el equipo manifestó el deseo de tener un proceso dónde se pudiera omitir las tareas manuales y repetitivas.

Por esta razón, se plantea la automatización del proceso de verificación de toda la información requerida para procesar la nómina, es decir del Master Data Check, con su respectivo manual de uso (SPS – Solutions Point Service) que contiene el paso a paso para ejecutar la herramienta y no dañarla, así como las formulas usadas en caso de que sea necesario un cambio.

Inicialmente, se organizó la información requerida en un archivo de Excel (Ver anexo 1), con el fin de identificar que se iba a tomar en cuenta; de la misma forma, era una guía para el desarrollo del proyecto, así el mentor y el jefe, estaban al tanto de qué información iba implementando en los controles quincenales que se hacían.

Una vez discriminada la información que se tiene en cuenta para hacer los controles respectivos, se continuó con la elaboración de queries en SAP (Ver anexo 2), estos archivos suministran la información previamente identificada, en un archivo de Excel o txt. La elaboración de estos, son netamente desde el software de SAP y tuvieron la supervisión y aprobación del mentor asignado.

A partir de los queries de SAP, ya era posible realizar toda la parte de formulación y/o elaboración del código en el lenguaje M de Power Query (Ver anexo 3). Lo mencionado, era toda la base/soporte de los checks, así como de la posterior visualización del Power Bi.

Una vez formulado y validado con el mentor que cada check estuviera bien, se procedió a crear el Power Bi desde cero, con la visualización de cada infotipo (Ver anexo 4) y su respectivo error (Ver anexo 5), si es que existía. La herramienta se probó dos veces en paralelo al procedimiento que está en la actualidad para posteriormente ser validado con el mánager y empezar con la implementación total de la herramienta.

3.2 Conclusiones

Con la implementación de la herramienta desarrollado en Power Bi, el equipo de HROA pudo evidenciar errores que antes no se tomaban en cuenta, así mismo el procesamiento de la nómina adquiere mayor precisión en el pago a los empleados. También el analista pudo ser más eficaz a la hora de hacer el proceso y más eficiente en la identificación de los errores lo que mejora sustancialmente su desempeño laboral, así como la calidad de los análisis también. Por último, se logró una reducción en el tiempo de entrega del analista, por ende, se le disminuyó la carga que antes le requería horas extra de su tiempo libre.

En conclusión, la automatización del proceso de Master Data Check, ha reducido errores, ha mejorado los tiempos de entrega, ha optimizado la forma como se verificaba la información, ha aumentado el bienestar del analista al reducir las horas extra de trabajo y así su confianza a la hora de hacer el análisis.

4. Seguimiento de Práctica Profesional

4.1 Programación de actividades realizadas

(Ver anexo 8)

4.2 Cumplimiento de objetivos trazados por mes

(Ver anexo 9)

3.3 Referencias

Schlumberger. (s.f.-b). Our Purpose, Vision, and Values. Recuperado 9 de febrero de 2024.

[Who We Are | SLB](#)

Ortiz, M. (2023, 29 junio). La Automatización de Reportes de Power Bi en Softwareone. *Tecnológico de Antioquia, Institución Universitaria*.

<https://dspace.tdea.edu.co/handle/tdea/3690>

Google. (s.f.). [Schlumberger, Base Cota Cundinamarca]. Recuperado de <https://www.google.com/maps/search/slb+base+cota/@4.7613296,-74.1394401,17z/data=!3m1!4b1?hl=es&entry=ttu>

Chara, P., Nahin, E., Moncayo., Guido, A., y Yared, V. (2022). Aplicación de la Filosofía Kaizen a la Administración de Microemprendimientos. *Universidad Estatal del Sur de Manabi*.

<https://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo?codigo=8383437>

3.4 Anexos

Anexo 1

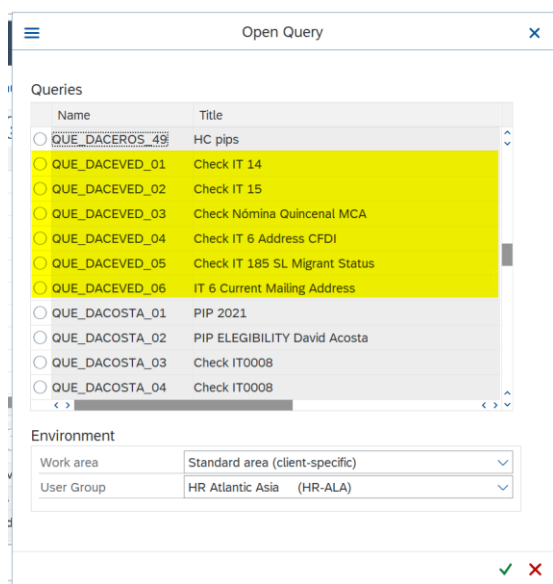
Esqueleto con toda la información requerida en nómina quincenal de México

IT 1	Organizational Assignment	Cost Center	Validar que los cost center que digan MXY que tengan 8 dígitos	
IT 7	Planned Working Time	WorkSchedule	Validar el si son LOCO y OFFO (Empleados de la 2H deben ser OFFO)	Debe coincidir con Personnel Sub Area
IT 2	Personal Data	Apellidos	Debe ir last name y second name separados	Debe ir con fecha si esta casado, si no lo está la fecha es 00.00.0000
IT 6	Addresses	Current Mailing Address	Todos deben tener Current Mailing Address y Dirección	CFDI (Physical Address)
IT 8	Basic Pay	Currency	Debe estar en pesos mexicanos (MXN)	Debe estar el salario anual y mensual
IT 9	Bank Details	Número de cuenta (clave interbancaria)	Debe llevar 18 dígitos	Cuenta Bancaria
IT 169	Savings Plan	FOAH	2H, 2F y 2A deben tener FOAH al 10%	FCAM
IT 171	General Benefits Information	Record	Todos deben tener creado record al infinito	Benefit Area
IT 377	Miscellaneous Plans	Food Vouchers	Todos debe tener fecha al infinito y VDQI	Validar que en Benefit Area tenga: "WW"
IT 14	Recurring Payments/Deductions	Provisiones para Geomobile	Debe tener GRSP o ISPP	Todos los GEOMOBILE deben tener GEOMOBILE PREMIUM Y GM EBA en USD
IT 15	Additional Payments	Incountry Transfer Allowance	Comparar los pagos por el 15 con lo que llegue por incidencias por el 15	Si es Incountry Transfer Allowance validar si tiene pagos de ICTA o Relocation
IT 41	Date Specifications	Fechas	Debe tener fecha 44,46 y 48	Fecha 48 debe ser día y mes de la 46 y año de la 44
IT 185	Personal IDs - St. (immigrant status)	ID Number	Verificar que tengan ID number	Nuevo Ingreso
IT 185	Personal ID - 2 RFC	RFC	Debe tener RFC	Todos los empleados de nuevo ingreso deben ir "SIN TARIETA"
IT 369	IMMS	IMSS	Debe tener IMSS	
Check	Vac Premium	Fechas		

Nota: La información se organizó por número y título respectivo (parte izquierda) y la descripción específica de qué se validaba (parte derecha). Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa. (2023)

Anexo 2

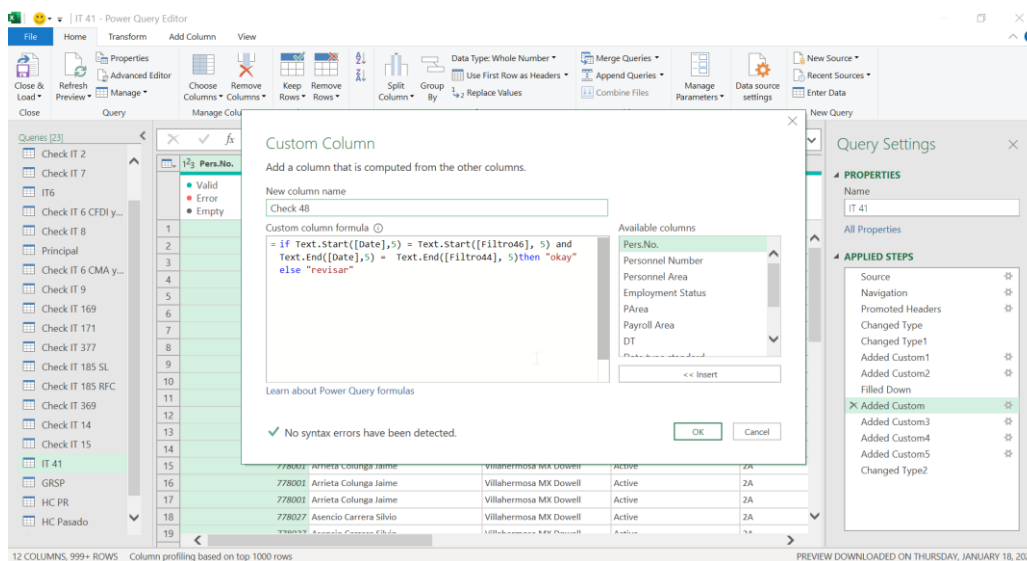
Queries de SAP



Nota: Subrayado en amarillo, se visualizan los queries creados en SAP. Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa. (2023)

Anexo 3

Power Query



Nota: La imagen muestra una de las fórmulas elaboradas en Power Query. Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa. (2023)

Anexo 4

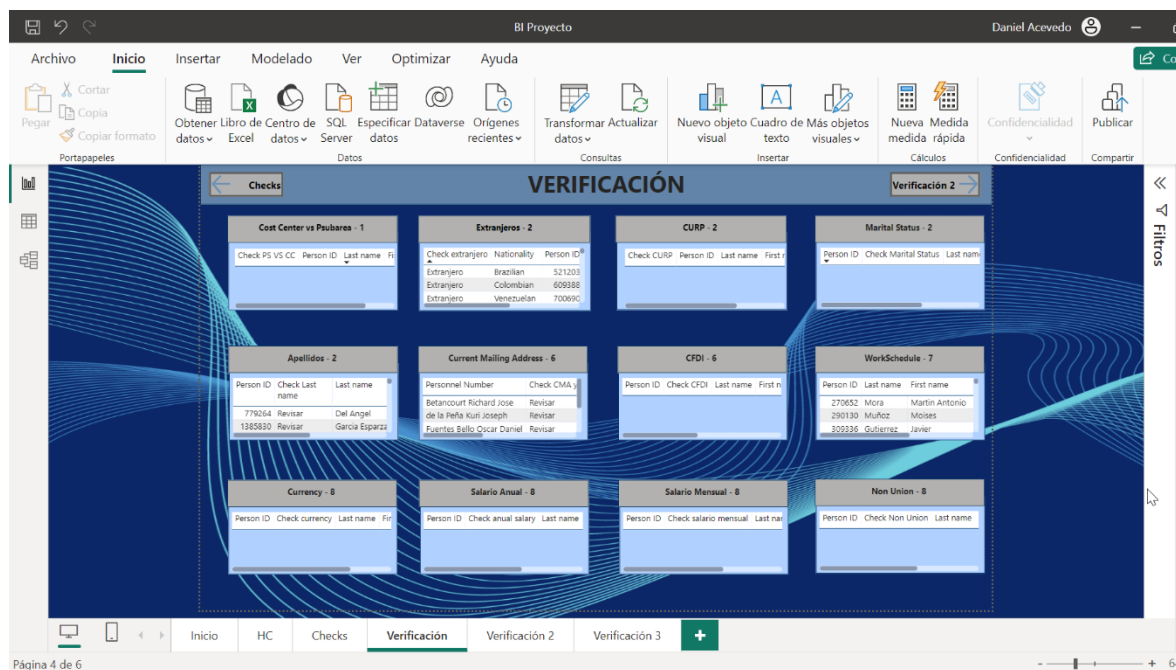
Power BI Checks



Nota: La imagen muestra el dashboard elaborado en Power Bi. Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa. (2023)

Anexo 5

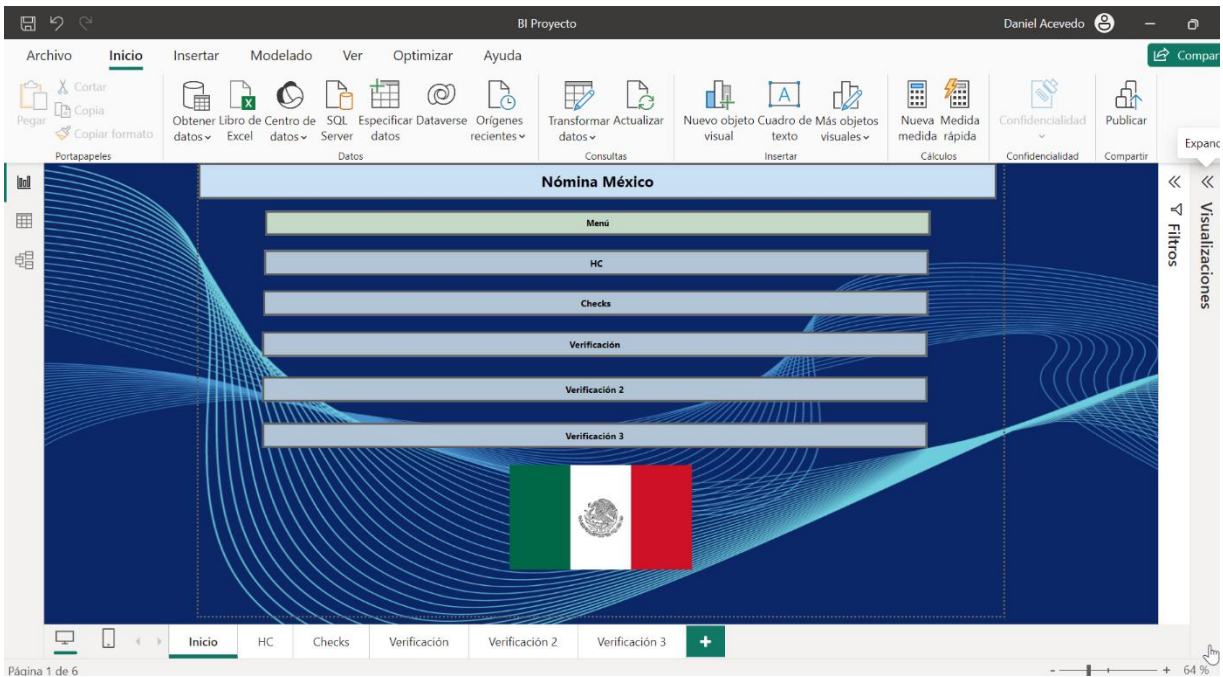
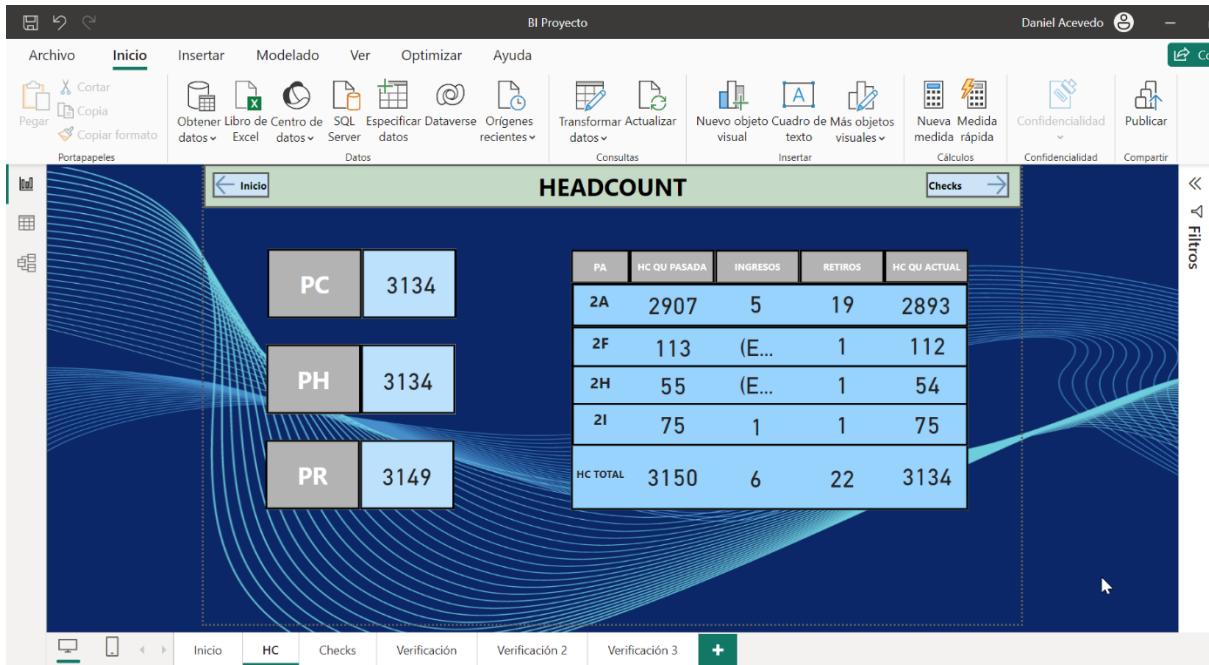
Power Bi Visualización de errores



Nota: La imagen muestra el dashboard elaborado en Power Bi. Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa. (2023)

Anexo 6

Automatización en Power Bi



← HC

CHECK QUINCENALES

Verificación →

Cost Center vs Psuarea - 1	Extranjeros - 2	CURP - 2	Marital Status - 2	Apellidos - 2	Current Mailing Address - 6	CFDI - 6	WorkSchedule - 7	Currency - 8	Salario Anual - 8	
(En blanco)	201	(En blanco)	(En blanco)	84	5	(En blanco)	(En blanco)	(En blanco)	(En blanco)	
Salario Mensual - 8	Non Union - 8	USRty Level - 8	Contract Type - 8	Cuenta Bancaria - 9	FOAH - FCAM - 103	General Benefits Information - 171	Miscellaneous Photo - 177	ICIA - 15	Relocation - 15	
(En blanco)	(En blanco)	232	(En blanco)	(En blanco)	(En blanco)	1	(En blanco)	21	2	
Empleado HC Resident - 15	44	45	48	48 Check - 48	ID Number - 185	RFC - 185	IMSS - 169	GRSP - 14	ISPP - 14	
(En blanco)	3134	3134	3134	48 okay 48 revisar 46 okay 46 revisar	(En blanco)	(En blanco)	(En blanco)	84	4	
Georeable - 14	Provisiones para locales B469 - 14		Provisiones para locales B461 - 14		Provisiones para locales B412 - 14					
177	3134		3046		3046					

Inicio HC Checks Verificación Verificación 2 Verificación 3 +

BI Proyecto
Daniel Acevedo

Archivo Inicio Insertar Modelado Ver Optimizar Ayuda
Com

Cortar
Copia
Copiar formato

Obtener Libro de Centro de datos
Excel
SQL Server
Especificar Datawarehouse
Orígenes recientes

Transformar
Actualizar

Nuevo objeto visual
Cuadro de texto
Más objetos visuales

Nueva Medida
medida rápida

Confidencialidad
Publicar

← Checks

VERIFICACIÓN

Verificación 2 →

Cost Center vs Psuarea - 1	Extranjeros - 2	CURP - 2	Marital Status - 2
Check PS VS CC Person ID Last name Fir	Check extranjero Nationality Person ID Extranjero Brazilian 521203 Extranjero Colombian 609388 Extranjero Venezuelan 700690	Check CURP Person ID Last name First n	Person ID Check Marital Status Last nam
Apellidos - 2	Current Mailing Address - 6	CFDI - 6	WorkSchedule - 7
Person ID Check Last name 779264 Revisar Del Angel 1385830 Revisar Garcia Esparza	Personnel Number Check CMA Betancourt Richard Jose Revisar De la Paña Kuri Joseph Revisar Fuentes Bello Oscar Daniel Revisar	Person ID Check CFDI Last name First n	Person ID Last name First name 270652 Mora Martin Antonio 290130 Muñoz Moises 309336 Gutierrez Javier
Currency - 8	Salario Anual - 8	Salario Mensual - 8	Non Union - 8
Person ID Check currency Last name Fir	Person ID Check anual salary Last name	Person ID Check salario mensual Last nar	Person ID Check Non Union Last name

Inicio HC Checks Verificación Verificación 2 Verificación 3 +

BI Proyecto Daniel Acevedo

Archivo Inicio Insertar Modelado Ver Optimizar Ayuda

Portapapeles: Pegar, Cortar, Copia, Copiar formato

Datos: Obtener Libro de datos, Excel, Centro de datos, SQL Server, Especificar Dataverse, Orígenes recientes

Consultas: Transformar datos, Actualizar datos

Insertar: Nuevo objeto visual, Cuadro de texto, Más objetos visuales

Cálculos: Nueva Medida medida rápida

Confidencialidad, Publicar

VERIFICACIÓN 2

Verificación 1 Verificación 3

Utility Level - 8	Contract Type - 8	Cuenta Bancaria - 9	FOAH - FCAM - 169
Person ID Check UtilityLevel Last name	Person ID Check Contract Type Last name	Person ID Check IT 9 Last name First na	Person ID Custom Last name First name
777805 Revisar Alonzo			
778167 Revisar Becerra			
780700 Revisar Hernandez			

General Benefits Information - 171	Miscellaneous Plans - 377	ICTA - 15	Relocation - 15
Person ID Check IT 171 Employee Group	Person ID Check IT 377 Last name First	Person ID Check ICTA & RELOCATION	Person ID Check ICTA & RELOCATION La
6638308 Revisar HC Resident		1083302 ICTA	3017472 Relocation Pe
		1252956 ICTA	5438346 Relocation Rc
		1402559 ICTA	

Grossup Geomobile OGABO - 15	44 - 41	46 - 41	48 - 41
Person ID Check Geomobile & OGAB P	Pers.No. 44 Personnel Number	Pers.No. 46 Personnel Number	Pers.No. DT Check 48 Personnel Num
	521203 Okay Imaí Erika Yulce	521203 Okay Imaí Erika Yulce	1788942 48 revisar Gardulo Luna I
	662577 Okay Sanchez Castaneda Fide	662577 Okay Sanchez Castaneda Fide	2088274 48 revisar Miranda Medin
	777839 Okay Alvarez Mandujano Nell	777839 Okay Alvarez Mandujano Nell	2122978 48 revisar Basulto Sanche

Página 5 de 6

BI Proyecto Daniel Acevedo

Archivo Inicio Insertar Modelado Ver Optimizar Ayuda

Portapapeles: Pegar, Cortar, Copia, Copiar formato

Datos: Obtener Libro de datos, Excel, Centro de datos, SQL Server, Especificar Dataverse, Orígenes recientes

Consultas: Transformar datos, Actualizar datos

Insertar: Nuevo objeto visual, Cuadro de texto, Más objetos visuales

Cálculos: Nueva Medida medida rápida

Confidencialidad, Publicar

VERIFICACIÓN 3

Verificación 2 Inicio

ID Number - 185 SL	RFC - 185	IMSS - 369	GRSP - 14
Person ID Check IT 185 SL Last name Fi	Person ID Check RFC Last name First na	Person ID Check IMSS Last name First n	Person ID Check GRSP Type

ISPP - 14	Geomobile - 14	Provisiones para locales B4E0 - 14	Provisiones para locales B4E1 - 14
Person ID Check ISPP Personnel Numb	Person ID Check Geomobile Personnel	Person ID Check B4E0 Personnel Numb	Person ID Check B4E1 Personnel Numb
786756 Okay Ylanare Martinez	786756 Okay Ylanare M	270652 Okay Mora Just Martin	270652 Okay Mora Just Martir
786025 Okay Arambar Martinez	786756 Okay Ylanare M	290130 Okay Muñoz Rivera M	290130 Okay Muñoz Rivera M
826023 Okay Sierralta Romero	786025 Okay Arambar n	309336 Okay Gutierrez Martin	309336 Okay Gutierrez Martin

Provisiones para locales B4E2 - 14
Person ID Check B4E2 Personnel Numb
270652 Okay Mora Just Martin
290130 Okay Muñoz Rivera M
309336 Okay Gutierrez Martin

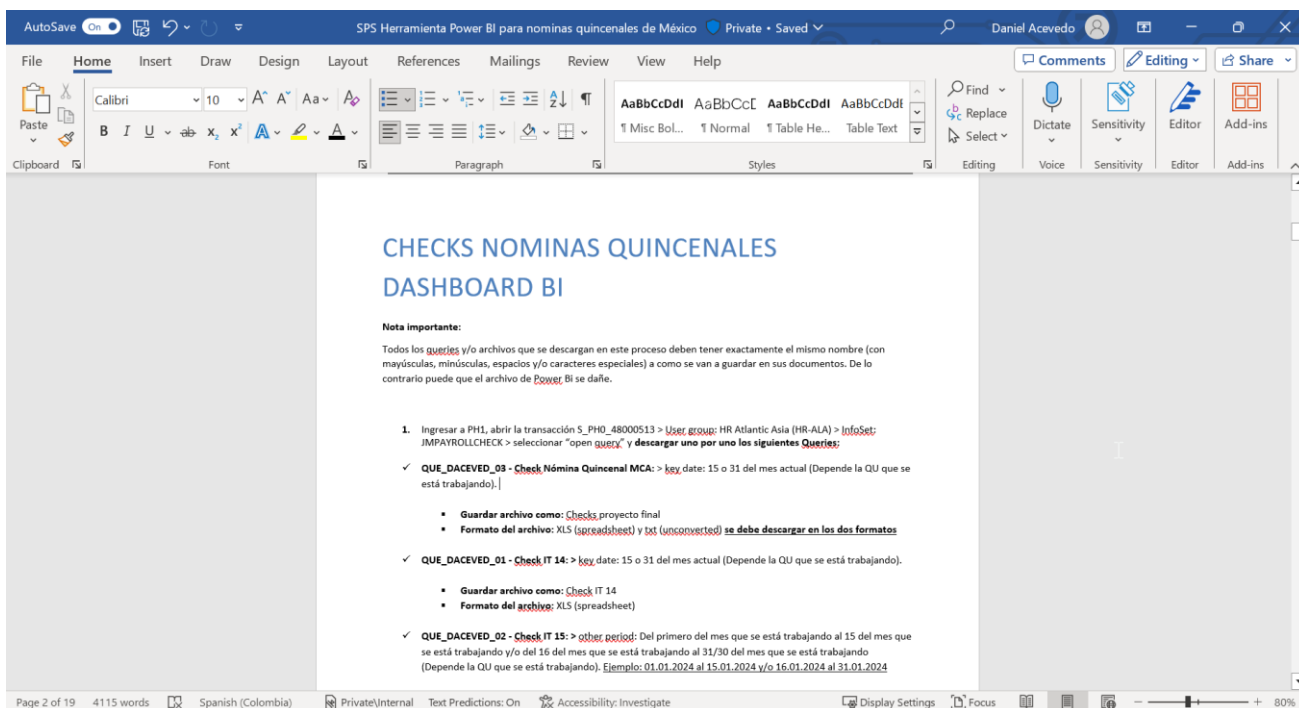
Página 6 de 6

Nota: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa.

(2023)

Anexo 7

SPS Guía de Uso Herramienta Automatización de Checks



AutoSave On SPS Herramienta Power BI para nominas quincenales de México Private • Saved Daniel Acevedo

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help

Calibri 10 A⁺ A⁻ Aa Font Paragraph Styles Editing Voice Sensitivity Editor Add-ins

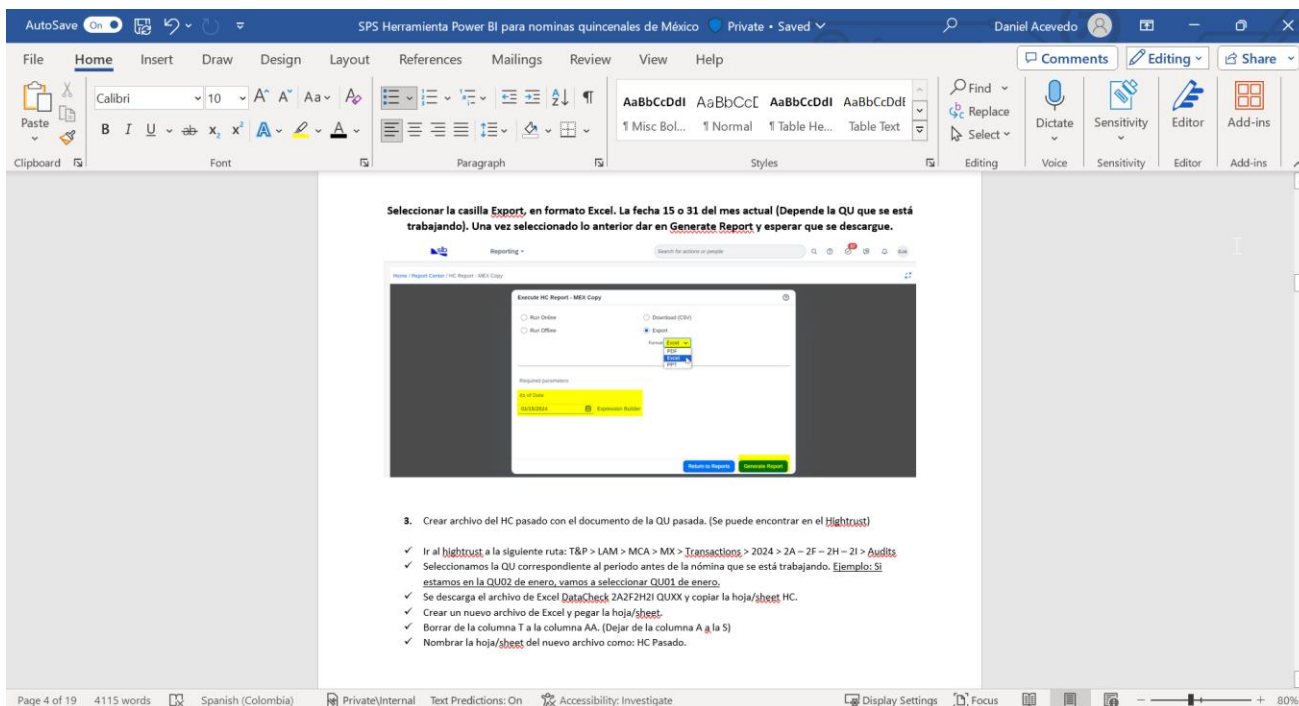
CHECKS NOMINAS QUINCENALES DASHBOARD BI

Nota importante:

Todos los **queries** y/o archivos que se descargan en este proceso deben tener exactamente el mismo nombre (con mayúsculas, minúsculas, espacios y/o caracteres especiales) a como se van a guardar en sus documentos. De lo contrario puede que el archivo de **Power BI** se dañe.

- Ingresar a PH1, abrir la transacción 5_PH0_48000513 > **User group:** HR Atlantic Asia (HR-ALA) > **InfoSet:** JMPAYROLLCHECK > seleccionar "open **query**" y **descargar uno por uno los siguientes Queries:**
 - ✓ **QUE_DACEVED_03 - Check Nómina Quincenal MCA:** > **key date:** 15 o 31 del mes actual (Depende la QU que se está trabajando).
 - **Guardar archivo como:** Checks proyecto final
 - **Formato del archivo:** XLS (spreadsheet) y txt (unconverted) **se debe descargar en los dos formatos**
 - ✓ **QUE_DACEVED_01 - Check IT 14:** > **key date:** 15 o 31 del mes actual (Depende la QU que se está trabajando).
 - **Guardar archivo como:** Check IT 14
 - **Formato del archivo:** XLS (spreadsheet)
 - ✓ **QUE_DACEVED_02 - Check IT 15:** > **other period:** Del primero del mes que se está trabajando al 15 del mes que se está trabajando y/o del 16 del mes que se está trabajando al 31/30 del mes que se está trabajando (Depende la QU que se está trabajando). **Ejemplo:** 01.01.2024 al 15.01.2024 y/o 16.01.2024 al 31.01.2024

Page 2 of 19 4115 words Spanish (Colombia) Private/Internal Text Predictions: On Accessibility: Investigate Display Settings Focus 80%

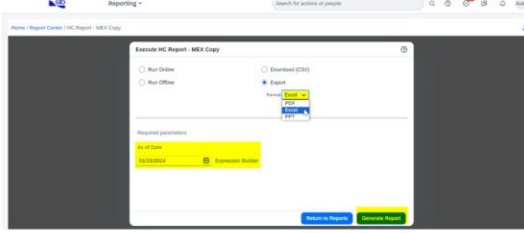


AutoSave On SPS Herramienta Power BI para nominas quincenales de México Private • Saved Daniel Acevedo

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help

Calibri 10 A⁺ A⁻ Aa Font Paragraph Styles Editing Voice Sensitivity Editor Add-ins

Seleccionar la casilla **Export, en formato Excel. La fecha 15 o 31 del mes actual (Depende la QU que se está trabajando). Una vez seleccionado lo anterior dar en **Generate Report** y esperar que se descargue.**



- Crear archivo de HC pasado con el documento de la QU pasada. (Se puede encontrar en el **highttrust**)
 - ✓ Ir al **highttrust** a la siguiente ruta: T&P > LAM > MCA > MX > **Transactions** > 2024 > 2A – 2F – 2H – 2I > **Audits**
 - ✓ Seleccionamos la QU correspondiente al periodo antes de la nómina que se está trabajando. **Ejemplo:** Si estamos en la QU02 de enero, vamos a seleccionar QU01 de enero.
 - ✓ Se descarga el archivo de Excel **DataCheck 2A2F2H2I QUXX** y copiar la hoja/**sheet** HC.
 - ✓ Crear un nuevo archivo de Excel y pegar la hoja/**sheet**.
 - ✓ Borrar de la columna T a la columna AA. (Dejar de la columna A a la S)
 - ✓ Nombrar la hoja/**sheet** del nuevo archivo como: HC Pasado.

Page 4 of 19 4115 words Spanish (Colombia) Private/Internal Text Predictions: On Accessibility: Investigate Display Settings Focus 80%

Filas 1,2,3,4 y 6 se seleccionan y se borran

Personal ID	First Name	Last Name	Age	Salary	Department	Performance	Flag			
521203	Imar	Enka M	30	1000	PP Range	0.00	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
521203	Imar	Enka M	30	1000	4043 Pension Pl	16,483.33	MIN	10.00	Percent	Flag to Not Set
521203	Imar	Enka M	30	1000	4087 Terecrueto	1,000.00	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
521203	Imar	Enka M	30	1000	8.40E+01 Exempt Lf	2,313.38	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
521203	Imar	Enka M	30	1000	8.40E+01 Exempt Lf	5,507.54	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
521203	Imar	Enka M	30	1000	8.40E+01 Square Dr	95.62	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
662577	Sanchet	CM	30	1000	2003 PP Range	0.00	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
662577	Sanchet	CM	30	1000	4087 Terecrueto	5,614.00	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
662577	Sanchet	CM	30	1000	8.40E+01 Exempt Lf	5,474.56	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
662577	Sanchet	CM	30	1000	8.40E+01 Exempt Lf	5,614.00	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
77839	Alvarez	M V	30	1000	2003 PP Range	0.00	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
77839	Alvarez	M V	30	1000	4043 Pension Pl	6,312.50	MIN	10.00	Percent	Flag to Not Set
77839	Alvarez	M V	30	1000	4087 Terecrueto	1,000.00	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set
77839	Alvarez	M V	30	1000	8.40E+01 Exempt Lf	3,951.14	MIN	0.00	Percent	Flag to Not Set

Ejemplo de cómo debe quedar sin espacios el archivo

Dar click en enable content

Personal ID	First Name	Last Name	Age	Salary	Department	Performance	Flag			
521203	Enka	Yakle	30	1000	Div	08.00	2001	Brazilian	IAAE7001030MNEV0000	R
662577	Felid	Sanchez	30	1000	Castro	13.12	1996	Mexican	SAC74601230MPC0000	R
77839	Nelly	Patricia	30	1000	Alvarez	09.00	2000	Mexican	AAAMN110E2AMFCUAG01	V
778021	Ismael	Arreola	30	1000	Cabrera	28.00	1997	Mexican	ACC69001030MVDLAD09	V
778027	Shiva	Assesio	30	1000	Carrera	25.07	2019	Mexican	AEC34900510MTCR02	V
778142	Ruben	Alberto	30	1000	Bautista	01.01	2000	Mexican	BAAP701002MCTCR805	V
778147	Roberto	Becerra	30	1000	Carra	06.12	2016	Mexican	BECS700006MTCR8002	V
778639	Gabriela	Del Carmen	30	1000	Castillo	09.12	2008	Mexican	CAB8740110MAD23806	C
778944	Felid	Castro	30	1000	Mendoza	21.11	1991	Mexican	CNAM6900100MFCR0000	V
779108	Jose	Andres	30	1000	Chacha	25.01	2013	Mexican	CAEA720120MCC4C045	C
779204	Fernando	Del Angel	30	1000	Sanchez	19.06	2016	Mexican	AESF990429MTCR8006	V
779210	Ornelander	Florez	30	1000	Garcia	18.10	2016	Mexican	FOSON01100MTCR8009	V
779819	Andres	Gullarbo	30	1000	Expinoza	26.01	2018	Mexican	GAEA731130MVDL0000	V
780215	Bernardo	Gomez	30	1000	Coplin	14.01	1998	Mexican	GGCB780123MCCAR000	C
780700	Alejandra	Hernandez	30	1000	Sanchez	01.06	2018	Mexican	HESA730006MDFR004	R
781419	Jorge	Magaña	30	1000	Ricardoz	25.02	1997	Mexican	MAAG7024MTCR0001	V
781581	Ismael	Martinez	30	1000	Hernandez	26.05	1997	Mexican	MAAH690400MTCR8003	V
781666	Liberado	Ascension	30	1000	Mayorga	25.07	2019	Mexican	MAQZ730530MTCR8000	R

Hacerlo un documento confiable: Click en "Yes"

AutoSave On SPS Herramienta Power BI para nominas quincenales de México Private - Saved Daniel Acevedo

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help

Clipboard Font Paragraph Styles Editing Comments Share

Calibri 10 A Aa B I U X₁ X₂ Misc Bol... Normal Table He... Table Text

Find Replace Select Dictate Voice Sensitivity Editor Add-ins

Click en Cambiar origen y se busca el documento WF Automation - Copy en la carpeta que se guardó

Configuración de origen de datos

Adicione la configuración de los orígenes de datos a los que se ha conectado mediante Power BI Desktop.

Orígenes de datos en el archivo actual Fuentes globales

Buscar configuración de origen de datos

C:\clientes\clientes2\medible...qu2\wf automation - copy.xlsx

Cambiar origen... Exportar PRDS... Editar permisos... Bonar permisos...

Cancelar

SLB-Private

Page 13 of 20 4132 words Spanish (Colombia) Private\Internal Text Predictions: On Accessibility: Investigate Display Settings Focus 96%

AutoSave On SPS Herramienta Power BI para nominas quincenales de México Private - Saved Daniel Acevedo

File Home Insert Draw Design Layout References Mailings Review View Help

Clipboard Font Paragraph Styles Editing Comments Share

Calibri 10 A Aa B I U X₁ X₂ Misc Bol... Normal Table He... Table Text

Find Replace Select Dictate Voice Sensitivity Editor Add-ins

FORMULAS DEL ARCHIVO A PARA TENER EN CUENTA

- CHECK COST CENTER - 1:**
 =if (Text.Start ((Cost Ctr),2) = "MX" and Text.Length(Text.Trim((Cost Ctr))) = 8, then "Okey" else "Revisar")
 La fórmula revisa que en Cost Center las dos primeras letras empiecen por MX y que la longitud de ese mismo texto sea de 8 caracteres. El error es mostrado en número (número de empleados con error); si dice "En Blanco" significa que no hubo errores. Si hay errores se pueden detallar posteriormente en la hoja de Verificación.
- CHECK EXTRANJEROS - 2:**
 =if (Nationality <> "Mexican" then "Extranjero" else "No Extranjero")
 La fórmula revisa que si en Nationality hay algo diferente de "Mexican" entonces lo muestre como extranjero y todo lo demás lo muestre como "No Extranjero". En este caso se visualiza el número de personas extranjeras, que se pueden detallar posteriormente en la hoja de Verificación.
- CHECK CURP - 2:**
 =if (ID Number) = null then "Revisar" else "okey")
 La fórmula revisa que si en ID Number no hay nada, lo muestre como "Revisar" y todo lo demás lo muestre como "Okey". El error es mostrado en número (número de empleados con error); si dice "En Blanco" significa que no hubo errores. Si hay errores se pueden detallar posteriormente en la hoja de Verificación.
- CHECK MARITAL STATUS - 2:**
 =if (Marital Status Key) = 1 and [MS since] <> "00.00.0000" then "Okey" else if [Marital Status Key] = 0 and [MS since] <> "00.00.0000" then "Revisar" else "Okey")

Page 14 of 20 4132 words Spanish (Colombia) Private\Internal Text Predictions: On Accessibility: Investigate Display Settings Focus 96%

Nota: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa.

(2023)

Anexo 8

Programación de actividades realizadas

<p style="text-align: center;">AGOSTO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Entrenamiento NEST (Inducción). • Entrenamientos con mentor para corrida de nóminas semanales. • Completar entrenamientos en Quest • Solicitud de accesos. • Reportes solicitados por jefe directo. • Capacitación de los sistemas (SAP, EPCX, LoadChart. Kronos, PeopleConnect)
<p style="text-align: center;">SEPTIEMBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Aprobación de accesos en SAP, EPCX, LoadChart, Kronos, PeopleConnect. • Correr nóminas semanales (2G y 2J) • Realizar informes de nómina solicitados por mi jefe directo • Creación de certificados laborales de empleados y ex empleados de la locación • Aprobación de workflows a través de People Connect • Capacitación para correr nómina 3G de Venezuela • Establecimiento de fechas para entrega de proyecto • Mapeo de información para el proyecto
<p style="text-align: center;">OCTUBRE</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Mismos procesos del mes pasado

	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de documentos de nuevos ingresos • Terminaciones y procesamiento de nuevos ingresos • Correr reporte Checklist XX • Creación de SAP queries para proyecto • Presentación al equipo de términos SDI y SBC • Corrida de nómina 3G Venezuela
NOVIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Mismos procesos de los meses pasados • Realización del calendario 2024 (Con deadlines de los procesos del equipo de nómina y el equipo de HROA) • Hacer reporte Core y Non Core • Formulación de todo el Power Query para el proyecto.
DICIEMBRE	<ul style="list-style-type: none"> • Mismos procesos de los meses pasados • Desarrollo del Power Bi para el proyecto • Solicitud tarjetas EDENRED • Comunicación ARI a empleados de Venezuela
ENERO	<ul style="list-style-type: none"> • Mismos procesos de los meses pasados • Testeo de proyecto en primera y segunda quincena del mes • Desarrollo del SPS del proyecto • Entrega final del proyecto

	<ul style="list-style-type: none"> • Capacitación a nueva practicante de los procesos
--	--

Nota: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa.

(2023)

Anexo 9

Cumplimiento de objetivos trazados por mes

ACTIVIDADES	LOGROS	DIFICULTADES
Entrenamiento NEST	-Se logró completar con éxito el entrenamiento de inducción aprobando el examen de entrada Top Twelve.	-No se presentaron dificultades para este proceso.
Correr nóminas Semanales (2G y 2J)	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-Demasiada información para tener en cuenta, si no se es organizado no es posible desarrollar la tarea. -Errores de replicación de información entre sistemas. -Información reportada erróneamente por la locación. -Fallas en el funcionamiento de los sistemas. -Fallas en cálculo de horas en los sistemas.
QUEST	-Se realizaron los entrenamientos exitosamente. -Se reportó todos los meses exitosamente.	-Fallas del sistema que no tenía en cuenta los cursos que se completaban sin novedad y tocaba volverlos a hacer o tomar pantallazos como soporte.

Realizar reportes a jefe	-Se entregaron sin novedad todos los reportes solicitados por el jefe.	-Aprender a desarrollar los reportes solicitados en el momento que se pedían.
Crear certificados laborales a empleados de la locación	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-Solicitudes que requerían experiencias completas con todas las asignaciones del empleado cuando a veces no era posible debido al status de international mobile del empleado. -Solicitudes que a veces no era posible hacer pues aún no tenían los SGR documents los empleados.
Aprobar Workflows en PeopleConnect	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-Los empleados a veces creaban solicitudes sin información. -Los empleados a veces no adjuntaban documento soporte del cambio o solicitud.
Verificación de documentos de nuevos ingresos de nóminas quincenales	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-Se encontraba información faltante o mal ingresada del nuevo ingreso que era requerida e importante para el proceso de nómina.
Procesar terminaciones	-Se logró realizar el proceso exitosamente.	-Proceso era una tarea secundaria que ocupaba tiempo y por eso, dejó de ser parte de las tareas del equipo de HROA y pasó a otro equipo encargado.

Correr reporte checklist XX	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-No se presentaron dificultades para este proceso.
Creación calendario de actividades 2024	-Se logró realizar el proceso exitosamente.	-Proceso requirió de muchos cambios y modificaciones. -Formato de fechas se modificaba para que se visualizará de manera correcta en el Power Bi y no replicaba de forma correcta. -Analistas entendían muy poco como funcionaba el formato, se acudía mucho a una persona de otro equipo que resolvía dudas, pero tenía poca disponibilidad lo que atrasaba los cambios solicitados,
Correr nómina de Venezuela 3G	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-Problemas en replicación de información en sistemas. -Falta de conocimiento del equipo a ciertos procesos de la nómina. -Cálculos erróneos en los sistemas, con información desactualizada.
Realizar reporte Core y Non Core	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-No se presentaron dificultades para este proceso
Solicitud de tarjetas Edenred	-Se logró realizar el proceso exitosamente-	-No se presentaron dificultades para este proceso.

Proceso ARI Venezuela	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-Documento de Excel desactualizado, por ende, se realizaba el calculo erróneamente.
Capacitación de nueva practicante	-Se logró realizar el proceso exitosamente.	-No se presentaron dificultades para este proceso.
Desarrollo Proyecto	-Se logró realizar el proceso exitosamente durante los seis meses.	-Manejo del tiempo para gestionar el proyecto mientras se cumplía con los deberes asignados. -Entender y aprender de cero la información que se revisa para las nóminas quincenales. -Aprender como hacer queries en SAP. -Aprender el lenguaje de programación M que se utiliza en Power Query. -Aprender a usar Power Bi. -Información que estaba desactualizada.

Nota: Elaboración propia a partir de la información suministrada por la empresa.

(2023)