



MANUAL DE SERVICIOS

PROGRAMA 2025



NUESTRO OBJETIVO

CON UNA ACENTUADA ESPECIALIZACIÓN EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN, FORMALIZACIÓN DE PROCESOS Y GESTIÓN DE NÓMINA; NUESTRO OBJETIVO ES FORTALECER EL FACTOR HUMANO DE NUESTROS CLIENTES, PARA RESPONDER DE MANERA OPORTUNA A LOS CAMBIOS CONSTANTES QUE VIVEN LAS EMPRESAS. CON RESULTADOS REALES REFLEJADOS EN EL DESEMPEÑO Y LA PRODUCTIVIDAD.

¿QUIÉNES SOMOS?

Somos un equipo multidisciplinario, dedicado a brindar herramientas de innovación, a personas y empresas, a través de la gestión de nómina, programas de capacitación y consultoría incidiendo en los hábitos personales para provocar cambios que les generen prosperidad.



NUESTRA MISIÓN

Potenciar y profesionalizar el Ser y el hacer de nuestros clientes, su equipo de trabajo y asociados de negociados, para contribuir al desarrollo empresarial del entorno.

NUESTRA VISIÓN

Somos un equipo interdisciplinario comprometido y enfocado en exceder las expectativas de nuestros clientes, cuyo resultado es la rentabilidad financiera, cimentada en los procesos de calidad de nuestro servicios.



NUESTROS VALORES

Principios fundamentales que guían la conducta y las decisiones de nuestra empresa, están enfocados a moldear nuestro comportamiento y definir nuestra identidad.

1 INTEGRIDAD:
Nos comprometemos a ser individuos congruentes entre lo que somos, hacemos y decimos en cada uno de los servicios que brindamos.

2 PROFESIONALISMO:
Nos obligamos a hacer las cosas bien, a la primera y con el soporte formal para sustentar los acuerdos y respaldar la confianza que depositan en nuestro nombre.

3 COMPROMISO:
Nos adaptamos a tu empresa a tu entorno y a sus posibilidades para llegar al mismo objetivo que buscas lograr en ti, en tu personal y en las metas de toda la organización.

4 PASIÓN:
La pasión genuina que tenemos al hacer nuestro trabajo, lo que nos permite apoyarte, transmitirte los conocimientos con los que debes contar en el manejo de tu empresa y que terminarán por hacerte mejor persona.

5 RESPONSABILIDAD SOCIAL:
Es nuestro enfoque, pues hemos llegado a entender que cuando cambia una persona mejora su entorno, el de su personal y por tanto la vida y familia de cada uno de ellos.



NUESTROS SERVICIOS



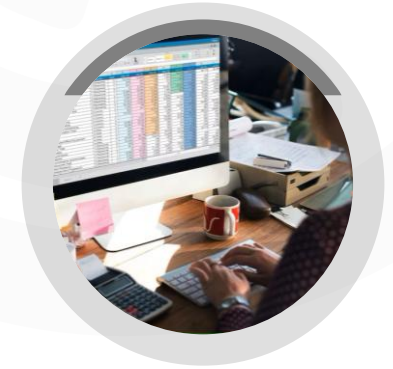
CAPACITACIÓN



CONSULTORÍA



DESARROLLO ORGANIZACIONAL



GESTIÓN DE NÓMINA



CAPACITACIÓN

PRESENTACIÓN

Nuestro servicio personalizado de capacitación, está basado en el desarrollo de competencias laborales y tiene el objetivo, de potencializar la productividad del recurso humano, de tal manera se obtengan resultados inmejorables y de éxito en las empresas.

Corporativo Nayaram está registrado ante la **STPS** para impartir cursos de capacitación y adiestramiento con el registro **CNA-080502-V79-0013**.

VENTAJAS

Nuestros instructores cuentan con la experiencia en el campo laboral en cada tema requerido y certificados ante **CONOCER** en la competencia **EC-0217.01** para impartir cursos de capacitación presencial.

A lo largo de 17 años nos hemos especializado en la creación de una metodología de trabajo eficaz y de alto rendimiento así como el diseño a la medida según las necesidades de cada empresa de acuerdo a su giro.



TEMAS DE CAPACITACIÓN

1

TEMAS DE DESARROLLO HUMANO



La estabilidad de sus relaciones interpersonales, repercutirá en su desempeño laboral y en el desarrollo del manejo de sus emociones.

Estos temas tienen un enfoque en el entorno personal de los colaboradores, cubriendo los temas inherente a su vida, como son: la familia, la pareja, los hijos y demás núcleos sociales cercanos.

Horas	Tema
12	*La armonía del ser a través de la Inteligencia Emocional
06	*Control del estrés en la vida personal y profesional
08	*Crecimiento Integral
06	*Integración Familiar
06	*Valores
06	*Toma de decisiones
12	*Liderazgo gerencial
08	*Los 7 hábitos de la efectividad en el liderazgo
08	*Personalidad y empoderamiento de la mujer
12	*Plan de vida
05	*Cambiando paradigmas
04	*Empoderamiento mutuo
05	*Reconociendo la violencia, para no vivir en ella
05	*Los 5 lenguajes del amor, en la empresa y familia
10	*Las claves para hablar en público

TEMAS DE CAPACITACIÓN

2



TEMAS DE PRODUCTIVIDAD Y MEJORA CONTINUA

Una vez trabajada la parte del entorno emocional del individuo, los factores externos los utiliza como motor de productividad y puede generar un ambiente agradable y aquí es momento de dotarle de las herramientas necesarias para que pueda ser altamente productivo y esto por supuesto redundará en beneficios hacia así mismo, así como hacia la empresa.

Horas	Tema
09	*9 claves de la comunicación efectiva
06	*Administración del tiempo para elevar tu rentabilidad
10	*Calidad en el servicio y atención al cliente
08	*Coaching y resolución de conflictos
06	*Comunicación efectiva (personal operativo)
06	*Comunicación efectiva (Mandos intermedios y gerenciales)
06	*Comunicación y persuasión en ventas
25	*Desarrollo de habilidades gerenciales
06	*El arte del servicio al cliente (Basado en Walt Disney y el océano azul)
08	*Estrategias de ventas
06	*Finanzas personales
06	*Motivación y productividad, la clave del éxito en las empresas
06	*Persuasión en la venta de servicios
08	*Team building una experiencia outdoor
06	*Trabajo en equipo, la fuerza de la integración
08	*Ventas efectivas
06	*Líderes y resultados grandiosos
16	*Filosofía empresarial
08	*El arte de delegar de manera efectiva
16	*Mercadotecnia y ventas
08	*Técnicas de ventas y P.N.L.
05	*Cierre de ventas

TEMAS DE CAPACITACIÓN

3

TEMAS ESPECIALIZADOS



Capacitación dirigida al desarrollo de mayores conocimientos y habilidades ante necesidades particulares y específicas de un área o una función determinada dentro de la empresa. Dotar de conocimientos teóricos y prácticos para reforzar el dominio de un oficio o un puesto específico.

Ataño al personal de un perfil concretamente definido según la aplicabilidad de mejores prácticas, normativas o marco regulatorio legal; según la naturaleza y estructura de la empresa.

Horas	Tema
06	*6 pasos para elabora tu plan de capacitación
06	*Cambio organizacional
24	*Desarrollo de habilidades en Recursos Humanos
10	*Estructura y operación de la seguridad en Hoteles y Condominios
15	*Supervisión efectiva
08	*Estrategias de planeación
15	*Diseño de indicadores y la medición del desempeño
05	*NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo – Identificación, análisis y prevención
10	*Administración de inventarios
10	*7 pasos para hacer un plan de negocios
10	*Auto-diagnostica tu empresa
15	*Manejo eficiente de cobranza
05	*Cultura organizacional en tu empresa
15	*Como dirigir tu negocio
08	*Diseño de las valías de tu empresa
08	*Estrategias corporativas
05	*Millenials y nuevas generaciones en las empresas
15	*Planeación estratégica
08	*Técnicas de reclutamiento
08	*La selección de personal

TEMAS DE CAPACITACIÓN

Tema
EC-0217 Impartición de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal
EC-0301 Diseño de cursos de formación de capital humano de manera presencial grupal, sus instrumentos de evaluación y manuales de cursos.
EC-0899 Aplicación de Masaje Tejido Profundo
EC-0900 Aplicación de Masaje Holístico
EC-0901 Aplicación de Masaje Sueco
EC-0902 Aplicación de Masaje Drenaje Linfático Manual
EC-1048 Aplicación de Masaje con Piedras Calientes
EC-1049 Aplicación de Masaje Reflexología Podal

Apoyamos a las personas a certificar sus competencias a través de estándares regulados por el organismo CONOCER en donde los participantes desarrollan habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos teóricos generando con ello mejores competencias en el mercado laboral.



4

CERTIFICACIONES

MODALIDADES DE LA CAPACITACIÓN

Jornadas Nayaram para la capacitación

Programa anual de cursos de capacitación con duración de 5, 10 o más horas en donde personas de público en general, colaboradores de empresas, directivos y empresarios, se dan lugar para recibir capacitación que les permita potencializar sus competencias, personales, sociales y laborales para su beneficio y de sus empresas.

Capacitación presencial

Servicio personalizado para grupos, impartido en las instalaciones de la empresa con el cual apoyamos al cumplimiento de la capacitación en el marco legal ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) «Art.132.Apartado 15.» Alineando la Misión, Visión y Valores de la empresa con el objetivo del curso a impartir.

Capacitación en línea

Es un servicio para público en general o personalizado, vía online para recibir capacitación que les permita potencializar sus competencias, personales, sociales y laborales para su beneficio y de sus empresas.

PROCESO DE CAPACITACIÓN





CONSULTORÍA

PRESENTACIÓN

No solo se trata de mantener la estructura sistemática sana, el verdadero reto que día a día enfrenta el empresario, es dar solución a fallas y desviaciones en situaciones favorables y desfavorables que traen consigo incertidumbre en la toma de decisiones; cuando se cuenta con un fiable servicio de consultoría, se obtiene una visión ampliada que facilita la resolución de problemas y la proyección de resultados.

VENTAJAS

Ofrecemos un servicio de consultoría desde una perspectiva de trabajo celular que interacciona en cinco ejes con base a una metodología que permite generar diferentes alternativas de solución para la mejora y actualización de los procesos que definen el crecimiento de la empresa.



BENEFICIOS DE LA CONSULTORÍA



CUMPLIMIENTO AL MARCO REGULATORIO

Alinear las actividades de la empresa al cumplimiento del marco regulatorio en materia fiscal, laboral, operativo y mercantil; para el óptimo desarrollo de la organización.



MEJORES PRÁCTICAS OPERATIVAS

Establecer los lineamientos de operación para la mejor organización del trabajo de los colaboradores, estableciendo funciones específicas, responsabilidades u estándares de resultados.



FORTALECIMIENTO ESTRUCTURAL

Identificación de la propuesta mercadológica, las fortalezas y oportunidades del negocio en el mercado y potencializarlos a partir del dominio, eliminación y/o reducción de las debilidades y las amenazas.



DESARROLLO Y CRECIMIENTO

Establecer un modelo de negocio adecuado para la expansión territorial, en servicios y/o en crecimiento de la propuesta mercadológica que permita replicar el negocio a través de franquicias, sucursales o filiales. Preparar a la empresa para el mercado internacional a través de certificaciones especializadas.

COBERTURA DE LA CONSULTORÍA

EN LA EMPRESA

Conoce y evalúa los métodos de trabajo y sus resultados, para mejorar éstos últimos. Conforme a su giro y naturaleza adapta el modelo administrativo adecuado



EN LA DIRECCIÓN

Conoce, evalúa, incide y cambia los hábitos y costumbres no convenientes para la empresa desde su dirección a través del coaching.



EN PERSONAL.

Incide positivamente mediante sistemas de selección, estudios y cursos de capacitación en la cultura laboral en todo el personal de la empresa, según su giro.



EN LOS PROCESOS

Instala metodología adecuada a la empresa, para dar seguimiento a los trabajos, asegurando permanencia y efectividad para resultados de éxito.



EN EL MERCADO

Logra el fortalecimiento de la empresa para ser competitiva y poder crecer sostenidamente, libre de malos hábitos y con resultados por encima de su precedente.



ETAPAS DE LA CONSULTORÍA

DIAGNÓSTICO INTEGRAL

Es la aplicación y/o combinación de diversas técnicas administrativas, enfocadas hacia la evaluación del estado que guardan los procesos, la productividad, los sistemas y el rendimiento de los recursos de una organización, en relación a su rentabilidad, planeación y/o resultados con el fin de corregir, impulsar o mantener.

PLAN DE NEGOCIOS

Es la descripción general del negocio, en su naturaleza exacta, con Misión, Visión y Valores de la misma, donde se establecen las directrices de posición mercadológica, financiera, de operación y su soporte contable y legal. Es el “Acta de Nacimiento” de la empresa, la idea en su conjunto y completa expresión.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN

Define el organigrama, los niveles y las interacciones entre un puesto con los demás que integran la organización, líneas de autoridad y sistemas de comunicación formal. Define las funciones de cada uno de los elementos humanos, evitando la duplicidad de éstas o su cumplimiento.

PROGRAMAS DE CONSULTORÍA

Programa	Descripción
PLAN DE NEGOCIOS	Es un documento que contiene y describe los lineamientos en los que se ha de sustentar y desarrollar una idea de negocio. Es una guía operativa donde se ven reflejados varios aspectos clave sobre las fuentes y manejo de los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos desde una unidad de control que lidera todo el proyecto para el logro de los objetivos.
DESARROLLO DE FRANQUICIAS, FILIALES Y/O SUCURSALES	<p>Formato de negocios dirigido a la comercialización de bienes y servicios, según el cual una persona física o moral franquiciante concede a otra, franquiciatario, por un tiempo determinado, el derecho de usar una marca, transmitiéndole los conocimientos técnicos necesarios que le permitan comercializar dichos bienes y servicios con métodos comerciales y administrativos uniformes</p> <p>La franquicia se basa en documentar las bases exitosas del negocio a franquiciar, esto conlleva la documentación y desarrollo del know how que ha hecho que el negocio esté desarrollándose como hasta ahora.</p>
DOCUMENTACIÓN DE KNOW HOW Y OPERATIVIDAD BÁSICA	Una vez que el negocio está en operación y se encuentra en la etapa de crecimiento, es necesario documentar cada uno de los sistemas, para generar una estandarización metodológica que permita la adaptabilidad del negocio a un sistema más amplio, para realizar una capacitación al personal de nuevo ingreso, réplica o venta del negocio.

PROGRAMAS DE CONSULTORÍA

Programa	Descripción
ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS DE PRODUCCIÓN Y SERVICIOS	Es el proceso en el cual se estudian las condiciones de la empresa y las incidencias que tiene en su problemática, para hacer las correcciones pertinentes y, direccionar la metodología y los procesos que resuelvan, mejoren y controlen cada uno de los procedimientos en servicio, producción y atención al cliente, mejorando la experiencia de los clientes, regulando los costos y elevando la productividad.
MENTORÍA EN DIRECCIÓN DE NEGOCIOS	Modelo de asesoría basada en el fortalecimiento de habilidades necesarias para el manejo y desarrollo empresariales del emprendedor/empresario, a través de un mentor, quien guía a nivel personal y de negocio en cuanto a dichas habilidades. Se basa en el propio programa del emprendedor en cuanto a su plan estratégico, plan de negocio o plan de acción acorde al modelo de negocio que el empresario/emprendedor tenga.
FORMACIÓN DE CONSULTORES	Es un programa que prepara a una persona hacia el traspaso de su conocimiento o experiencia en el área en que es profesional y mejorar las habilidades de sus clientes.
TRIP ADVISOR	Este programa da al empresario la estrategia y estructura para el adecuado uso de la herramienta de Trip Advisor como estrategia de CRM e indicador de la satisfacción del cliente, para mejorar la presencia en la web, generando metodología interna para el aseguramiento del buen uso de la herramienta.
CONFORMACIÓN Y FORTALECIMIENTO DE EQUIPOS	Consiste en tres pasos para lograr que la empresa, alcance su máximo potencial, apoyándose en su mayor "recurso", las personas que la componen. Tres momentos que desarrollarán en la empresa los recursos necesarios para superar los conflictos que surgen y soslayar aquellos por venir. El objetivo es cohesionar el equipo humano, a partir del conocimiento profundo de sus sistemas de interrelación individual, sub-grupal y grupal.

DESARROLLO ORGANIZACIONAL



PRESENTACIÓN

El Desarrollo Organizacional (DO) es el proceso que consiste en implementar estrategias y medidas para mejorar el funcionamiento de una empresa. El DO se centra en mejorar la eficacia, la resiliencia y el éxito de la organización.

VENTAJAS

Dentro de toda organización, tanto las políticas de operación como los procedimientos, son elementos fundamentales del Desarrollo Organizacional.

El manual de políticas y procedimientos son las directrices que ayudan a conformar la cultura de la empresa y regula el comportamiento del personal.



CONTENIDO



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

Conjunto de normas internas que establecen las reglas de conducta dentro de una empresa. Las políticas describen las responsabilidades de los empleados así como las de la empresa.



PROCEDIMIENTOS

Son la descripción detallada de las actividades necesarias para ejecutar un proceso dentro de un área específica de la empresa. Se consideran el factor clave para que la empresa haga bien las cosas.

MANUALES ORGANIZACIONALES

MANUAL DE POLÍTICAS

Se describen las directrices de acción para el adecuado flujo y cumplimiento de las funciones de cada puesto. Delimita las líneas de acción y da a los integrantes del conocimiento en acciones permisivas y restrictivas, a falta y no en sustitución, de una supervisión continua y para la toma de decisiones desde su área de trabajo, propiciando la delegación y ejecución eficiente.

MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

Describe de forma detallada todos y cada uno de los pasos a seguir en las actividades y funciones por cada uno de los puestos de trabajo de la organización, logrando una estandarización en la prestación del servicio, homogenizándolo y asegurando el mismo resultado final para el usuario.

MANUAL DE RECURSOS HUMANOS

Describe y establece el proceso completo para la gestión del capital humano de una organización, contemplando desde la estructura organizacional, los perfiles de cada puesto en todas las determinantes necesarias para que los objetivos se cumplan, en el sentido de capacidad, experiencia y productividad por parte del elemento humano y enlaza dicho perfil con los procesos de reclutamiento, selección, inducción, capacitación, contratación, promoción, gestión y separación, asegurando una administración correcta de este recurso

PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN





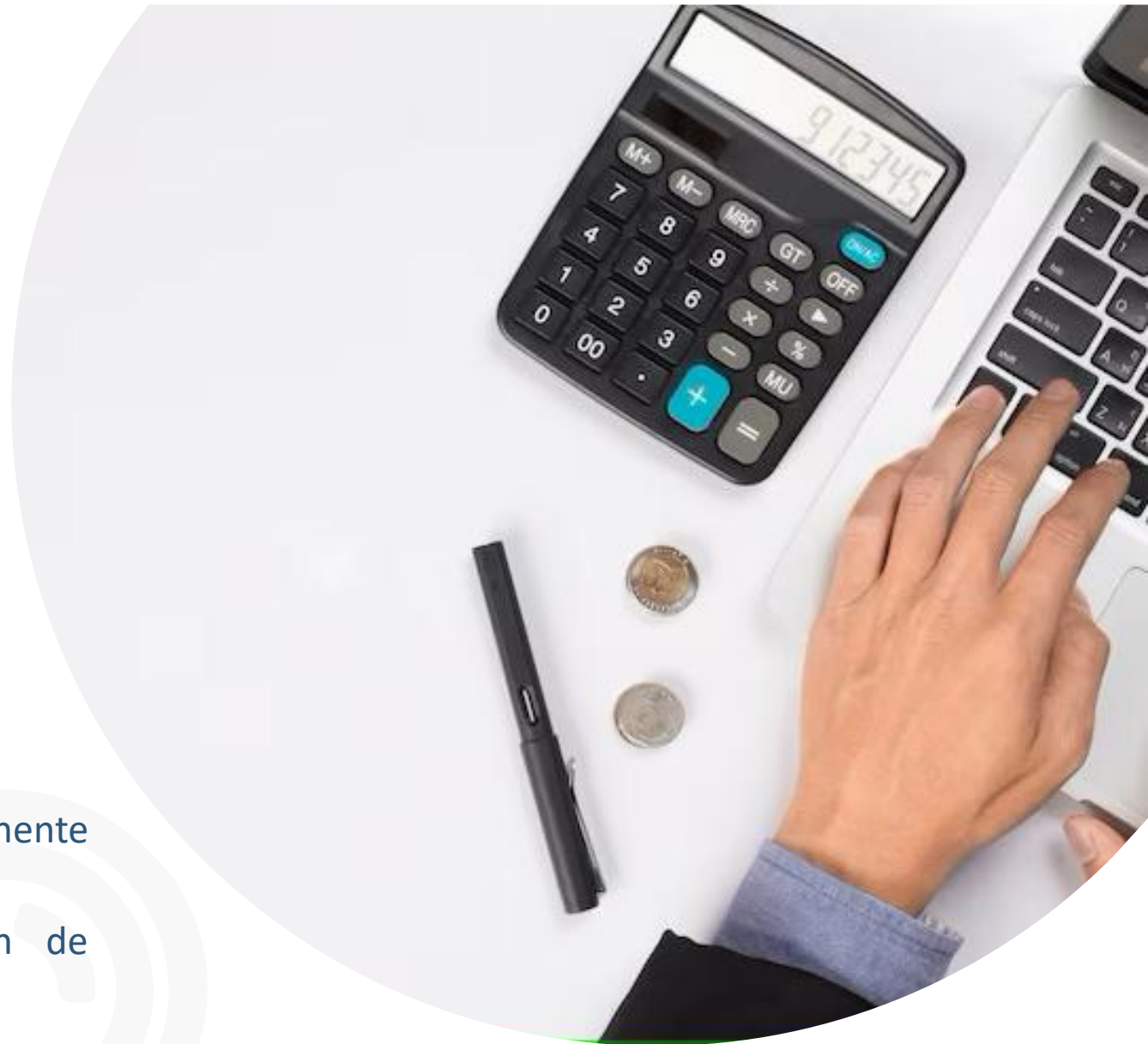
GESTIÓN DE NÓMINA

ESQUEMA DE TRABAJO

Operamos el proceso de administración de la nómina conforme al cumplimiento fiscal y laboral para con los trabajadores y empleados, de acuerdo con la legislación vigente.

Seguridad en el proceso:

- Actualización constante y permanente en materia fiscal y laboral.
- Precisión de cálculos, reducción de errores y ahorro de tiempo.
- Control de incidencias, informes personalizados.



ALCANCES Y BENEFICIOS

Integración de expedientes digitales.

Configuración de cualquier política de pago interna de la empresa.

Altas, bajas y modificaciones salariales.

Captura de incidencias de nómina.

Nóminas extraordinarias (Aguinaldo, PTU, caja de ahorro, fondo de ahorro).

Timbrado y envío de nóminas a empleados.

Generación de cédulas para pago de SUA.

Líneas para el pago de impuestos sobre nómina.

Presentación de prima de riesgo anual.

PROCESO



Garantía:

Durante el contrato de servicio, las actualizaciones y/o recargos generados ante el IMSS reflejados en SUA, que surjan como parte de una omisión de nuestra parte, nos haremos responsables. Siempre y cuando el cliente haya proporcionado información en tiempo y forma.

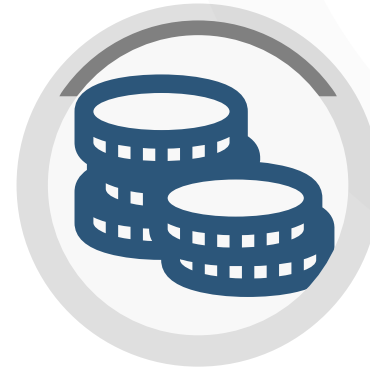
SERVICIOS ADICIONALES EN LA GESTIÓN DE NÓMINA



**INTEGRACIÓN DE
DOCUMENTACIÓN DE LOS
EMPLEADOS**



DISPERSIÓN DE NÓMINA



PAGO DEL SUA



**PAGO DEL IMPUESTO
SOBRE NÓMINA**



OTROS SERVICIOS

- Inglés técnico y de servicios
- Asesoría y defensa fiscal
- Propiedad industrial e intelectual
- Investigación de mercado

ALGUNOS DE NUESTROS CLIENTES






GRACIAS

 administracion@corporativonayaram.com

 www.corporativonayaram.com

 322 209 1735

 322 142 2499

REDES SOCIALES



Corporativo Nayaram



corporativonayaram



nayarampv



Corporativo nayaram