

**SISTEMA DE INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE FINAGRO
COMO ESTRATEGIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**ANGELA PATRICIA ZAMBRANO MURCIA
LUIS FRANCISCO VEGA GALVIS**

**UNIVERSIDAD DE LA SABANA
INSTITUTO DE POSGRADOS FORUM
ESPECIALIZACION EN GERENCIA ESTRATEGICA**

Chía, mayo de 2012

**SISTEMA DE INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE FINAGRO
COMO ESTRATEGIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL**

**ANGELA PATRICIA ZAMBRANO MURCIA
LUIS FRANCISCO VEGA GALVIS**

CARLOS HUMBERTO BARRERO
Asesor

**UNIVERSIDAD DE LA SABANA
INSTITUTO DE POSGRADOS FORUM
ESPECIALIZACION EN GERENCIA ESTRATEGICA**

Chía, mayo de 2012

ÍNDICE DE GRÁFICAS Y ESQUEMAS

	Pág.
<i>Gráfica 1. Actividades en un sistema de información.</i>	15
<i>Gráfica 2. Funciones de un sistema de información.</i>	16
<i>Gráfica 3. Procesos en un sistema de información.</i>	16
<i>Gráfica 4. Áreas que abarca un sistema de información.</i>	18
<i>Gráfica 5. Ciencias de un sistema de información.</i>	20
<i>Esquema 1. Conocimientos requeridos para un sistema de información</i>	19

TABLA DE CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.....	1
1. PRIMER CAPÍTULO: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN.....	4
1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	4
1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA.....	4
1.3 JUSTIFICACION.....	5
1.4 DELIMITACION	5
2. SEGUNDO CAPÍTULO: OBJETIVOS DEL ESTUDIO.....	6
2.1 OBJETIVO GENERAL	6
2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS.....	6
3. TERCER CAPÍTULO: MARCO DE REFERENCIA.....	7
3.1 CONTEXTO ORGANIZACIONAL.....	7
3.2 MARCO TEÓRICO.....	7
3.2.1 Concepto de sistema.....	7
3.2.2 Importancia de los sistemas	8
3.2.3 Características de los sistemas	8
3.2.4 Clasificación de los sistemas.....	9
3.2.5 La información.....	10
3.2.6 Importancia de los sistemas de información y los nuevos medios digitales ..	11
3.2.7 Sistema de información en procesos administrativos	11
3.2.8 La información en el área de talento humano de la empresa.....	22
3.2.9 ¿Qué es y para qué sirve un sistema de información de talento humano?..	22
3.2.10 Las principales fuentes de un sistema de información de talento humano...	23
3.2.11 Los principales contenidos de un sistema de información de talento humano.....	23

3.2.12 Características que debe tener un sistema de información de talento humano.....	24
3.2.13 Ventajas y limitaciones de un sistema de información de talento humano...	25
3.2.14 La gestión del talento humano.....	26
3.2.15 Objetivos de la gestión del talento humano	27
3.2.16 Responsabilidades del área de talento humano	28
3.3 MARCO LEGAL.....	29
4. CUARTO CAPÍTULO: METODOLOGIA.....	30
4.1 TIPO DE INVESTIGACION	30
4.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN	30
4.2.1 Instrumento para definir requerimientos por áreas de un sistema de información del recurso humano de Finagro.....	31
4.3 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACION.....	34
4.4 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA.....	35
4.5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	36
ANEXO.....	42
RAI.....	50

INTRODUCCIÓN

Finagro está conformada, estructurada y dirigida por áreas funcionales, una de las más importantes es la de talento humano para el desarrollo de los objetivos misionales de la entidad. Área que coadyuva en la administración del personal al concentrarse en conocer necesidades que se puedan satisfacer, y así fortalecer el trabajo de los funcionarios de la organización permitiendo alcanzar sus fines institucionales.

Al asumir la necesidad de un sistema de información que integre las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones se encontró que una de las áreas por las cuales se debería implementar éste avance técnico es la del talento humano dado que ha sido claro a través de entrevistas informales con sus directivos y funcionarios que en ocasiones cuando deben planear un evento con los empleados y sus familias, se invierte tiempo importante en buscar datos de ellos, que podría ser destinado a otras funciones si se contara de primera mano con la información actualizada.

Por otra parte, el servicio de tener información actualizada de todo el personal no sólo serviría a los fines del área de talento humano sino a otras áreas que en un momento dado requieran de éste insumo para la realización de una tarea específica, un grupo de actividades o un procedimiento de los múltiples que día a día se originan y desarrollan en la entidad a nivel de sus procesos, particularmente los asociados directamente con gestión, planeación, evaluación, control y corrección.

En éste proceso se ha partido realizando esta investigación descriptiva basada en la observación directa de comenzar por resolver la pregunta: ¿Requiere Finagro a nivel del área de talento humano un sistema de información? Como punto de partida surgió la necesidad de hacer un diagnóstico sobre los elementos básicos sobre los cuales debería estructurarse cada nódulo de información de los recursos humanos administrados por el área de talento humano de la entidad.

En este proyecto se define cómo se llegó a la respuesta de que Finagro sí requiere un sistema de información integrado y que efectivamente se puede comenzar por estructurarlo desde las áreas integradas de sistemas y administración al área específica de talento humano, además de cómo se ha

llegado a un primer instrumento en calidad de borrador o piloto para inducir desde el cliente interno la información requerida.

Es muy claro que una investigación descriptiva no compromete explicaciones causales o de efecto del problema de estudio y tampoco se traza como tarea definir un plan de intervención o de solución, por lo tanto en éste trabajo no se desarrolla el sistema de información como tal dado que ese sería un proyecto de largo aliento que demandaría un trabajo de equipo interdisciplinario y supondría no sólo contar con más tiempo sino con el concurso de recursos financieros, técnicos y tecnológicos que superan en todo sentido los reales dispuestos por éste equipo de trabajo.

El concurso ofrecido en ese camino por el resultado obtenido en la investigación que se socializa por medio de éste informe final es el de mostrar la necesidad de que la entidad avance hacia el desarrollo a futuro de un sistema de información integrado por áreas que facilite la administración y direccionamiento estratégico de la organización en aras de cumplir con sus fines institucionales y sus objetivos en el orden de cumplir su misión como entidad pública.

Si bien el manejo de la información cualquiera que ésta sea es idóneamente estadística, el enfoque metodológico de éste trabajo es de orden cualitativo en la medida en que se observa el fenómeno estudiado y se aplica más una técnica e instrumento asociados a la etnografía organizacional que a ser un trabajo netamente descriptivo y cuantificable en términos de manejar masas de datos que revistan un tratamiento cuantificable, que en el caso de ésta investigación no es necesario a éste nivel.

Esto no quiere decir o afecta en nada el hecho que a futuro un sistema de información integral deberá poder arrojar datos y hacer procesamiento de información a partir de variables numéricas y categorías de interpretación.

El trabajo se presenta estructurado por capítulos, los primeros dos se relacionan con el anteproyecto de la investigación. El tercero desarrolla el marco de referencia. En los capítulos subsiguientes y de forma respectiva se trata la metodología, la recolección de información y el procesamiento de los mismos para elaborar un diagnóstico que equivale puntualmente a una síntesis de conclusiones y recomendaciones, siendo la principal que Finagro avance en el proceso de constituir a mediano plazo un sistema integrado de información. Como anexo se presenta un instrumento piloto para hacer a

futuro cuando las directivas lo decidan un primer trabajo de estructura de un sistema de información aplicado al área de talento humano de Finagro.

1. PRIMER CAPÍTULO: PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

Al revisar la información existente relacionada con los sistemas de información con que cuenta la Dirección de Talento Humano de Finagro, se observa que no está suficientemente sistematizada y en varios casos se encuentra dispersa; la herramienta de nomina que se maneja tiene como fin la liquidación de la nomina, prestaciones sociales y la planilla integrada de aportes.

Si se requiere datos ya sea por distribución de los puestos de trabajo entre hombres y mujeres; estado civil de los funcionarios; edades de los funcionarios; número de niños y niñas de los funcionarios; edades de niños y niñas; saber en qué institución estudian los hijos de los funcionarios; en qué grado se encuentran; datos del conyugue; datos de familiares en caso de emergencia; entre otros, hay que realizarlo manualmente ó remitirse a la hoja de vida física, lo que implica un desgaste de tiempo y una información poco veraz, pues muchas veces esta información no está actualizada.

En un mundo tan cambiante donde se debe estar a la vanguardia de los cambios tecnológicos y donde los procesos deben ser eficaces, las empresas buscan mediante sistemas de información, facilitarle a la organización, el planear, evaluar, y tomar decisiones frente al área y al potencial humano.

Fundamentado en los planteamientos anteriores, y dada la importancia que cada día adquiere los cambios tecnológicos esta propuesta es relevante y oportuna toda vez que permite responder muchos interrogantes relacionados con la información que suministra los sistemas de información existente en la organización.

1.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

¿Requiere Finagro a nivel del área de talento humano un sistema de información?

Las siguientes preguntas al ser respondidas contribuyeron a la solución de la pregunta principal y la complementaron:

¿Qué ventajas trae para Finagro un sistema de información para el área de talento humano?

¿Cuáles son los beneficios de un Sistema de Información del Talento Humano para el propio recurso humano de la entidad?

¿Cuáles han de ser las características del sistema de información del Talento Humano que responda a las necesidades administrativas de información en la entidad?

1.3 JUSTIFICACION

Este trabajo tiene como fin dar valor agregado a la organización y en particular al área de Talento Humano, en cuanto a necesidades y requerimientos internos y externos de la organización, bajo las especificaciones solicitadas por ellos de manera eficaz, debido a que actualmente no se cuenta con dicha información sistematizada y esto conlleva a una visión errada del área y crea incertidumbre sobre la información suministrada.

1.4 DELIMITACION

Esta investigación ha consistido en hacer un estudio descriptivo de alcance diagnóstico, respecto al requerimiento de un sistema de información aplicado al área de talento humano de Finagro como estrategia de desarrollo organizacional, entre el segundo semestre del año 2011 y el primer semestre del año 2012 en la sede principal de Finagro en Bogotá D.C.

Se ha logrado en esta investigación la determinación de los requerimientos de un sistema de información sobre recursos humanos desde el área de talento humano teniendo en cuenta las necesidades de otras áreas de Finagro, como un primer paso hacia la meta de un sistema integrado de información.

2. SEGUNDO CAPÍTULO: OBJETIVOS DEL ESTUDIO

2.1 OBJETIVO GENERAL

Diagnosticar si Finagro requiere de un sistema de información aplicado al recurso humano como estrategia que coadyuve al desarrollo organizacional de la Entidad y las características de información de dicho sistema.

2.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

Se ha determinado los requerimientos de información sobre recursos humanos por áreas para asegurar que un eventual sistema de información sea dinámico para la organización.

Se ha analizado las ventajas que tiene un sistema de Información del recurso humano para la organización, en términos de los procesos del área de talento humano como herramienta estratégica para la toma de decisiones relacionadas con gestión humana en la entidad.

Se ha definido como primer paso una estructura mínima del sistema de Información sobre recursos humanos en función de las características del área de talento humano en la entidad.

Se ha propuesto una prueba piloto para el trabajo de campo que permitiría iniciar el sistema de Información de recursos humanos de Finagro. (Ver instrumento anexo).

3. TERCER CAPÍTULO: MARCO DE REFERENCIA

3.1 CONTEXTO ORGANIZACIONAL

El Fondo para el Financiamiento del Sector Agropecuario - FINAGRO, fue creado por la Ley 16 de 1990 y nació de la necesidad del sector agropecuario y rural de contar con un Sistema Nacional de Crédito Agropecuario y tener una entidad autónoma y especializada en el manejo de los recursos de crédito dispersos en varios organismos que los asignaban como una variante complementaria de la política macro económica, de la Junta Monetaria hoy Junta Directiva del Banco de la República¹.

Con el propósito de mejorar el desempeño y la capacidad de proporcionar un servicio que responda a las necesidades y expectativas del campo colombiano, y para llevar a cabo su Misión de manera más idónea, transparente, ágil y oportuna, con principios de autocontrol, autorregulación y autogestión, FINAGRO implementó durante 2008, un Sistema Integrado de Gestión, el cual recibió por parte del ICONTEC, la certificación de calidad NTCGP 1000:2004 e ISO 9001:2000 para todos sus procesos.

3.2 MARCO TEÓRICO

3.2.1 Concepto de sistema²

Es un conjunto de elementos estructurados e interconectados de una manera definida. “Es un conjunto organizado de cosas o partes interactivas e interdependientes, que se relacionan formando un todo unitario y complejo”³.

La teoría general de sistemas (TGS) surgió con los trabajos del biólogo alemán Ludwin Von Bertalanffy, publicados entre 1950 y 1968. La TGS busca generar teorías y soluciones conceptuales que puedan crear condiciones de aplicación en la realidad empírica⁴.

¹ Información autorizada para la divulgación pública de la entidad, tomada literalmente de la Website institucional de Finagro.

http://www.finagro.com.co/html/i_portals/index.php?p_origin=internal&p_name=content&p_id=MI-118&p_options=

² Von GIGCH, John. Teoría General de Sistemas. 3ª edición. Editorial Trillas. México: 1993.

³ MURDICK, Robert G. Sistemas de Información Administrativa. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. 1988.

⁴ KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

3.2.2 Importancia de los sistemas

Depende del propósito de su implementación, y radica en los resultados obtenidos, entre los que se pueden mencionar:

- ❖ Evolución de la tecnología y la globalización de los mercados a nivel mundial.
- ❖ Hacen que las empresas para ser competitivas adopten las tecnologías a los diferentes procesos.
- ❖ Facilita el control interno.
- ❖ Sirve a la gerencia para la toma de decisiones en pro de obtener la máxima rentabilidad en las utilidades.

3.2.3 Características de los sistemas⁵

Los sistemas se caracterizan por ofrecer una diversidad de opciones, útiles para las personas o entes que la usan:

- ❖ Ofrece la información de acuerdo con las necesidades del usuario, distribuyéndola de la forma más conveniente.
- ❖ Genera y difunde información.
- ❖ Proporciona asesoría a clientes.
- ❖ Adaptados a las necesidades de cada cliente
- ❖ Da seguridad garantizada en sus programas y bases de datos.
- ❖ Da operación monousuario o red.
- ❖ Entrega de manuales de operaciones y procedimientos administrativos.

⁵ OPCION CONSULTORES, Boletín de Opción Consultores, Área de Consultoría Organizacional, Sistemas de Información de Recursos Humanos.
http://opcion.com.uy/recursos/pdf/publicaciones/opcion_sist_info_rrhh.pdf.

3.2.4 Clasificación de los sistemas⁶

Pueden ir desde los más simples a los más complejos, pero todo depende de la cultura organizativa de la empresa y de los datos que deseamos obtener para el propósito establecido; entre los que se pueden mencionar:

- ❖ Sistemas de nivel operacional o transaccional.
- ❖ Sistema de automatización de oficina.
- ❖ Sistemas de nivel de talento o conocimiento
- ❖ Sistemas de nivel gerencial
- ❖ Sistemas de nivel estratégico
- ❖ Sistemas Inteligentes.
- ❖ Sistemas naturales y artificiales.
- ❖ Sistema Social Hombre máquina y mecánico.
- ❖ Sistemas abiertos y cerrados: el sistema abierto es aquel que interactúa con su ambiente, el sistema cerrado es aquel donde el ambiente no cambia.
- ❖ Sistemas permanentes y temporales: los permanentes son aquellos que duran mucho más que las operaciones que ellos realizan; y los temporales están destinados a durar cierto período y luego desaparecen.
- ❖ Sistemas Productivos: es aquel que procesa las entradas para generar las salidas útiles a la sociedad.
- ❖ Sistemas de control de inventario: es aquel que controla grandes cantidades de dinero y numerosas transacciones diarias.

⁶ BENJUMEA ARIAS, Martha Luz, Bogotá: Fundación Luis Amigo, 2008.

3.2.5 La información

La información es un proceso que consiste en agrupar datos con un significado operacional. Una dirección consta de datos aislados por sí mismos insignificantes operacionalmente hablando, pero unidos esos datos de calle, carrera, nomenclatura, el nombre de la ciudad y el nombre de quien vive allí, se tiene la información de un domicilio que permite operar, hacer algo, ir a ese lugar o enviar una carta o encomienda a una persona determinada.

La información es el medio hoy en día por excelencia para gestionar el conocimiento y la comunicación. Se ha pasado de los motores de gestión de información a los repositorios y bases de datos especializados, y los gestores de conocimiento, aplicando incluso trabajo de campo virtual como las diversas formas de encuesta y entrevista a través de Internet. Se vive en la era de la comunicación, lo que sucede en todas partes hoy se conoce en cualquier otra del mundo en tiempo real. Internet es la realización del cuento de Jorge Luis Borges el Alleph, un punto en el universo desde el cual es posible ver todos los otros puntos.

Hoy se vive en una época en que la información y el conocimiento han pasado de ser un complemento de la administración y la ingeniería Industrial a ser reales factores de producción, a ser significativos en la cadena productiva y de valor de cualquier producto y servicio. Al interior de cualquier empresa y sus departamentos se debe tener una estrategia clara de gestión, aseguramiento y aplicación de la información para procesarla en conocimiento útil.

Las empresas, entidades, organizaciones, instituciones que no tienen tal estrategia, están viviendo en el siglo XXI con los valores del Siglo XIX, donde primaba el individualismo, el carisma, la intuición, el secreto, hoy se requiere conocimiento útil, planeación a corto, mediano y largo plazo; estrategia, inteligencia de mercados, comunicación, dentro del marco de posibilidades de la era digital, del avance cibernético, telemático, informático, computacional, en la era de la modelación por software y la inteligencia artificial, del plus del conocimiento como valor agregado.

A continuación se mostrará la importancia sobre los estudios tendientes a analizar la información como factor clave para la toma de decisiones en la empresa.

Se considera que la información es un recurso que se encuentra al mismo nivel que los recursos financieros, materiales y humanos, considerándose ahora una base fundamental para la toma de decisiones empresarial, teniendo en cuenta que desde el punto de vista empresarial el conocimiento del entorno, en un mundo cada vez más complejo y cambiante, origina una necesidad de estar en la vanguardia de la información para la toma de decisiones para así poder ser más competitivos, lograr mantenerse, resistir en el mercado y se cuestionan los procesos y las nuevas tecnologías para la mejora de todos los productos, procesos, maquinas, tecnología que es utilizada.

3.2.6 Importancia de los sistemas de información y los nuevos medios digitales

Con los adelantos tecnológicos actuales, sobre todo en las tecnologías de información, las empresas comercializadoras usan tipos de información para el desarrollo de sus actividades cotidianas; no sólo para tener la información adecuada de un estado financiero por medio de computadoras que demuestra la información, sino también como herramientas de sistemas capaces de ofrecer la información en forma rápida, ordenada y concreta, por un medio la cual es la Internet que es considerada tan importante y popular para este tipo de comercio en el conocimiento de nuevas formas de comercialización y tipo conocimiento de personas las cuales tienen en claro que la información es vital en todos los aspectos, siéndola gran mayoría de las empresas las que emplean la Internet como medio de información con sus posibles consumidores, proveedores y socios, también se ha visto que ha beneficiado los clientes con una reducción de costos.

3.2.7 Sistema de información en procesos administrativos

Planeación

- ❖ Se ve que son sistemas integrarles de gestión que se caracteriza por el inicio de desarrollo empresarial de producción, ventas, compras, logística, contabilidad, permitiendo así
- ❖ Optimización de los procesos empresariales en el manejo de los recursos y/o materiales empresariales.

- ❖ Acceso a toda la información de forma confiable, precisa y oportuna (integridad de datos).

- ❖ La posibilidad de compartir información entre todos los componentes de la organización. Eliminación de datos y operaciones innecesarias de reingeniería.
- ❖ Base de datos centralizada.
- ❖ Los componentes de la planificación de recursos naturales interactúan entre sí consolidando todas las operaciones.
- ❖ En un sistema la planificación de recursos naturales los datos se ingresan sólo una vez y deben ser consistentes, completos y comunes.
- ❖ Las empresas que lo implanten suelen tener que modificar alguno de sus procesos para alinearlos con los del sistema la planificación de recursos naturales Este proceso se conoce como Reingeniería de Procesos, aunque no siempre es necesario.

Definición de resultados a obtener con la implantación de una planificación de recursos empresariales:

- ❖ Definición de la estrategia de implantación.
- ❖ Definición del modelo de gestión.
- ❖ Evaluación de oportunidades para software complementario al producto ERP.
- ❖ Alineamiento de la estructura y plataformas tecnológicas.
- ❖ Análisis del cambio organizativo.
- ❖ Entrega de una visión completa de la solución a implantar.
- ❖ Implantación del sistema.
- ❖ Controles de calidad.
- ❖ Auditoría del entorno técnico y del entorno de desarrollo.

❖ Benchmarking de la implantación

Organización

La Tecnología de Información (TI) nació como soporte a las necesidades dentro de las organizaciones. Entre las aplicaciones de TI están los Sistemas de Información automatizados que sirven para el registro de las transacciones diarias y la generación de reportes que presentan información con características de importancia, relevancia, claridad, sencillez y oportunidad de tal forma que sea útil para las personas a quienes se les entrega.

Se ve su uso en muchas empresas de cosméticos en general, que van desde una clasificación de micro hasta gran empresa; sin embargo, la aplicación en cada una puede variar debido a la magnitud. Cada una de éstas responde a necesidades de las empresas en las que se usan; por ejemplo, en una empresa comercial se puede tener automatizado el inventario de productos de tal manera que se aumente cuando se realizan compras y se disminuya cuando se registran ventas.

Otra aplicación combinada con ésta es el Registro de Clientes y Cuentas por Cobrar, en la que se actualizan la apertura de crédito a los clientes y se da seguimiento a sus abonos a la cuenta hasta su cancelación definitiva. Por supuesto, esto genera movimiento en los datos financieros por lo que se usa también aplicaciones para Caja, cuentas bancarias. Cada una de éstas es una Aplicación automatizada mediante programas de computadora que al integrarse forman parte de un Sistema de Información; en otras palabras, las aplicaciones no han de ser desligadas entre sí y son manipuladas por personas (usuarios) que reciben los datos de cada transacción. Estos datos pueden aparecer en formularios como contratos, recibos, facturas y otros.

Cuando los usuarios reciben los datos, éstos son preparados e introducidos a la Base de Datos de la empresa mediante una aplicación de computadora. El procesamiento de estos datos depende de los propósitos de cada aplicación de tal forma que se genere la información adecuada y se presente los respectivos reportes. La disposición de los datos puede ser desde el almacenamiento en una única computadora hasta la conexión de varias para el acceso de los datos mediante una Red de Área Local y más allá de esto, en una Red de Área extendida y cuya tecnología puede dar soporte también al acceso a internet.

Dirección

Los grandes avances tecnológicos originan una cantidad importante de nuevas herramientas que obligan a las organizaciones adquirirlas para incluirlas en el desarrollo de sus procesos, con la finalidad de mantenerse competitivas en un mercado permanentemente revolucionario y cada vez más saturado. Esto determina un cambio estructural, estableciéndose cambios organizacionales. Las empresas no pueden ser conservadoras cuando se trata de la optimización de sus procesos por medio de la inserción de nuevos instrumentos tecnológicos, los mismos deben encontrarse fundamentalmente en las Áreas estratégicas; sin embargo, es importante que todas las unidades de la organización se encuentren orientadas.

El éxito de una empresa depende de la calidad de su información y de la velocidad con la que esta puede ser comunicada.

¿Cómo desarrollar la cultura de la información?

Gestión Interna. Durante esta fase se debe seleccionar los recursos necesarios para ello, jugando un importante rol la dirección general pues es quien debe asumir el compromiso organizativo.

1. Formar a los trabajadores a través de seminarios, conferencias o cursos dentro y fuera de la entidad.
2. Motivación factor importante pues a través de la promoción y la Incentivación desarrollo el espíritu de creación colectiva de innovación.
3. Estructura organizativa potencia el papel de los sistemas de información cualquiera que sea su función, haciendo participar no solo a directivos sino los trabajadores en general.

Control

Con el desarrollo de la sociedad y de los sistemas de producción influenciados por el desarrollo científico técnico y las revoluciones industriales, la forma de enfrentar situaciones objetivas ha exigido una mayor profundidad de análisis y conceptos para asumir funciones o desempeñar papeles determinados y mantener al menos un nivel de competencia que permita sobrevivir. Derivados de este proceso surgen ideas y términos como la gestión y todo lo que ella representa.

El proceso de control clásico consta de una serie de elementos que son:

- ❖ Establecimiento de los criterios de medición, o estándares, tanto de la actuación real como de lo deseado.
- ❖ Análisis de las causas de las desviaciones y posterior propuestas de acciones correctivas.

Los sistemas de control deben cumplir con una serie de requisitos para su funcionamiento eficiente:

- ❖ Ser entendibles.
- ❖ Seguir la forma de organización.
- ❖ Rápidos.
- ❖ Flexibles.
- ❖ Económicos.

Gráfica 1. Actividades en un sistema de información



Fuente: KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

¿Cuáles son las funciones de un sistema de información desde una perspectiva comercial?

- ❖ Un sistema de información es un instrumento importante para crear valor para la empresa.
- ❖ Incrementar el rendimiento de las inversiones.
- ❖ Mejorar su posición estratégica.
- ❖ Acrecentar el valor de mercados de las acciones.

Gráfica 2. Funciones de un sistema de información

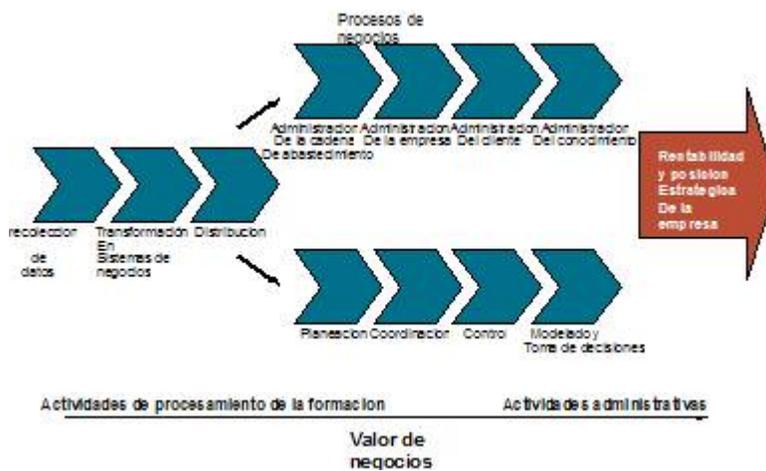


Fuente: KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

¿Qué rol juegan en la cadena de valor de información de la empresa?

La cadena de valor describe las actividades dentro y fuera de una organización que permita crear un producto o servicio.

Gráfica 3. Procesos en un sistema de información



Fuente: KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

¿Qué es el conocimiento básico de los sistemas de información?

Comprensión más amplia de los sistemas de información, que incluye un conocimiento conductual acerca de las organizaciones y los individuos utilizando sistemas de información, así como conocimiento técnico de computación.

¿Qué lo hace diferente de los sistemas básicos de informática?

La informática trata el conocimiento de la tecnología de la información que se enfoca en la comprensión del funcionamiento de las tecnologías basadas en computadora.

Por tanto uno trata de la forma de conducirse las organizaciones y las personas, mientras la otros de la tecnología utilizada en las organizaciones.

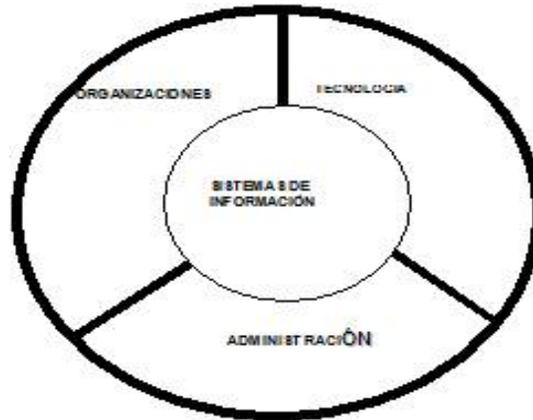
¿Cuáles son las dimensiones de organización, administración y tecnología de los sistemas de información?

Organización: -Los sistemas de información son parte integral de la organización, de los cuales sus elementos clave son su gente, estructura, procedimientos operativos políticas y cultura.

Administración: Es darle sentido a las diversas situaciones que enfrentan las organizaciones, tomar decisiones y formular planes de acción para resolver problemas de la organización.

Tecnología: Es un de las muchas herramientas que los gerentes utilizan para enfrentar al cambio.

Gráfica 4. Áreas que abarca un sistema de información



Fuente: KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

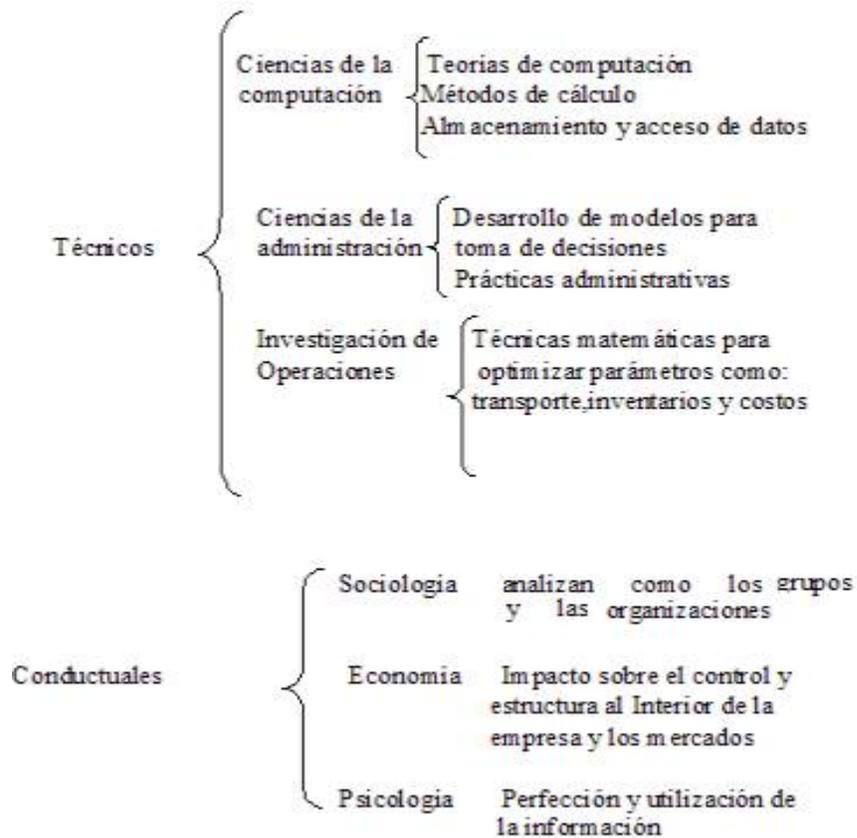
Distinga entre un enfoque conductual y uno técnico para sistemas de información en términos de las preguntas hechas y las respuestas dadas.

Enfoque Conductual: Una parte importante de los sistemas de información concierne a aspectos de conducta que surgen en el desarrollo y mantenimiento a largo plazo de los sistemas de información y como estos afectan a las personas que trabajan en la organización.

Enfoque Técnico: pone de relieve los modelos basados matemáticamente, como la tecnología física y las capacidades formales de estos sistemas.

¿Qué principales disciplinas contribuyen a los sistemas de información?

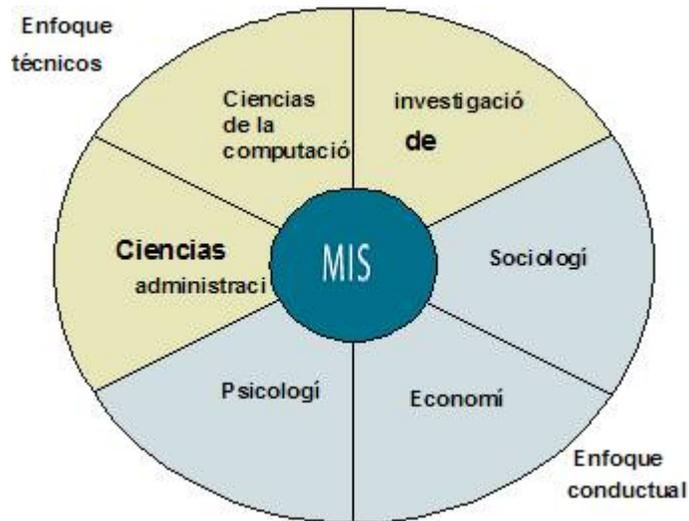
Esquema 1. Conocimientos requeridos para un sistema de información



Fuente: KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

Los sistemas de información son sistemas socio técnicos, Aun cuando están compuestos por máquinas, dispositivos y tecnología física “dura”, requieren importantes inversiones sociales, organizaciones e intelectuales para funcionar de manera adecuada.

Gráfica 5. Ciencias de un sistema de información



Fuente: KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

¿Cuál es la relación entre una organización y sus sistemas de información?

La relación es directamente proporcional y de creciente interdependencia esto nos indica que cuando los sistemas de información cambian, la organización y las personas que en ella trabajan, deben cambiar y actualizarse al ritmo de la nueva tecnología.

¿Cómo ha cambiado esta relación al paso del tiempo?

En una forma creciente, cada día la organización se vuelve más dependiente de los sistemas de información involucrando otras partes como Empleados, clientes proveedores y hasta la competencia misma.

¿Qué son internet y la Word Wide Web?

Internet: Esta red de redes global proporciona una plataforma altamente flexible para compartir información: La información digital se puede distribuir casi sin costo a millones de personas a través del mundo.

World Wide Web: Es un sistema con estándares aceptados universalmente para almacenar, recuperar, formatear y desplegar información en un entorno conectado en redes.

¿Cómo han influido en el cambio del papel que juegan los sistemas de información en las organizaciones?

Esto hace que los sistemas de información deban estar actualizados constantemente, pero igualmente facilita la tarea, puesto que por medio de la Web, se puede acceder a cualquier tipo de información en cualquier parte del mundo.

- ❖ Distribuir la información de manera instantánea dentro y fuera de la organización.
- ❖ Mejorar sus procesos internos de negocios y coordinar estos procesos con las otras organizaciones.
- ❖ Transformación de sus estructuras.

Describa algunos de los cambios principales que los sistemas de información ofrecen a las organizaciones.

- ❖ Organizaciones más planas.
- ❖ Los espacios físicos se han reducido y los virtuales se han ensanchado.
- ❖ Pueden saber instantemente los volúmenes de ventas y los precios de la competencia.
- ❖ Separación del trabajo y de su ubicación física.
- ❖ Reorganización del trabajo y de su ubicación física.
- ❖ Reorganización de los flujos de trabajo.
- ❖ Incremento de la flexibilidad en las organizaciones.
- ❖ Redefinición de las fronteras de la organización.

3.2.8 La información en el área de talento humano de la empresa

La administración o gestión de personal dentro de la empresa supone en la actualidad una labor cada vez más compleja, dotada de mayores desafíos para quien está a cargo de tal función. En búsqueda de que la empresa sea eficaz y eficiente en sus propósitos, organizar adecuadamente el departamento de personal se vuelve una imperiosa necesidad. En tal sentido, disponer de información precisa referida al manejo de personal de la empresa constituye una herramienta de primer orden.

3.2.9 ¿Qué es y para qué sirve un sistema de información de talento humano?

Así como es imprescindible que una empresa disponga de un Sistema de Información de Marketing con el que pueda acumular información actualizada que le permita tomar decisiones gerenciales en esta área, también es vital que una empresa cuente con un Sistema de Información de Talento Humano que sea soporte de cualquier toma de decisión atinente a la gestión de personal y a su organización dentro de la empresa.

Informatizar el procesamiento de la información sistematizada de Recursos Humanos de la empresa permite acumular en un mismo software una serie de insumos atinentes al manejo del personal y a su modo de organizarlo en función de las metas y objetivos que la empresa se haya trazado. Dicho software de manejo de personal opera en conjunto a una base de datos del personal con toda la información referida a los empleados de que dispone la empresa en todos sus niveles organizacionales.

Un Sistema de Información de Recursos Humanos es un software donde se obtienen datos entregados por los empleados, del ambiente interno y externo de la organización, y del complejo y multifacético entorno que afecta la actividad empresarial de dicha organización. Su finalidad es la de facilitar a la gerencia de la empresa información procesada y actualizada en formato electrónico a aplicar en instancias de evaluación y diagnóstico de su fuerza de trabajo, de sus fortalezas y debilidades en cuanto al modo en que están organizados los empleados, y de las características del mercado laboral al cual acudir en situaciones de búsqueda de nuevo personal. Se trata de una herramienta que sirva de soporte en la toma de las mejores decisiones posibles a nivel de la gestión de Recursos Humanos de la empresa.

3.2.10 Las principales fuentes de un sistema de información de talento humano.

Un sistema de Información de Recursos Humanos utiliza, como fuentes de datos internas, elementos suministrados por:

- ❖ Bancos de Datos de Recursos Humanos.
- ❖ Reclutamiento y selección de personal.
- ❖ Entrenamiento y desarrollo de personal.
- ❖ Evaluación del desempeño.
- ❖ Administrador de salarios.
- ❖ Registros y controles de personal, respecto de fallas, atrasos, disciplina, etc.
- ❖ Estadísticas de personal.
- ❖ Higiene y seguridad.
- ❖ Diferentes áreas de la Administración de Recursos Humanos de la empresa.

Las principales fuentes de datos externas de las que se nutre un Sistema de Información de RRHH son:

- ❖ Estudios y estadística sobre el mercado de trabajo local, nacional e internacional.
- ❖ Estudios y estadística sobre el entorno empresarial.

3.2.11 Los principales contenidos de un sistema de información de talento humano.

Un sistema de tales características ingresa datos de variadas fuentes internas y externas, las procesa y hace su tratamiento informatizado correspondiente, y produce salidas de información (outputs) relacionadas con distintos contenidos fundamentales sobre los que gira dicho sistema. Tales salidas de información constituyen listados, documentados, estadísticas, índices, informes, y demás insumos, con los que el certeza el proceso de toma de decisiones atinentes al manejo integral de su personal.

Los contenidos principales sobre los que el sistema opera y procesa información son:

- ❖ Reclutamiento y selección de personal.
- ❖ Trámites administrativos de personal.
- ❖ Descripción y análisis de cargos.
- ❖ Evaluación de desempeño.
- ❖ Desarrollo y capacitación laboral de empleados.
- ❖ Administración de salarios, beneficios sociales y compensaciones.
- ❖ Plan de carreras.
- ❖ Higiene y seguridad laboral.

3.2.12 Características que debe tener un sistema de información de talento humano.

Debe cubrir todas las necesidades de información del administrador de Talento Humano de la empresa. Un buen sistema de información de RRHH debe integrar en su operativa de almacenamiento, procesamiento y generación de salidas todas las áreas que hacen a la Administración de Recursos Humanos de una empresa. No solo debe contemplar sus contenidos temáticos sino también sus aspectos presupuestales.

Debe ser totalmente integrado. Esto significa que sus distintos módulos temáticos deben estar interconectados entre sí, de modo que la variación en uno de ellos provoca modificaciones automáticas en los restantes. Supongamos por ejemplo, que la empresa incorpora un nuevo empleado. Este ingreso ya genera la incorporación automática de este nuevo empleado a la planilla de personal de la empresa y a la de trámites administrativos del personal, implica variantes en la descripción de cargos (cada empleado tiene sus características personales, su formación académica y profesional, competencias, destrezas y habilidades desarrolladas distintas a la de otros empleados de la empresa, etc.) supone sumar un nuevo caso al listado de quienes son sujeto de evaluación de desempeño y procesar los resultados de la inducción del empleado a tal instancia de evaluación, así como

incorporar las necesidades de capacitación y desarrollo profesional que el nuevo empleado trae consigo.

Debe ser flexible. Debe permitir consultas de distinto tipo, y que procesar la información rica y variada en distintos módulos del sistema no implique una tarea inaccesible para la gerencia o personal administrativo de la empresa.

Debe ser modular. Si bien es importante que exista la posibilidad de interrelacionar las distintas áreas operativas del sistema, también es valioso que exista independencia de cada uno de los módulos que constituyen el sistema. El software de manejo de personal que la empresa adquiera debe dar la posibilidad de incorporar los módulos de modo independiente.

Debe ser seguro. El sistema debe ser seguro en términos de usuarios, de integridad de los datos y de acceso a la base de datos. Por ejemplo, debe permitir definir a qué módulos del sistema y a realizar qué clase de operaciones tienen derecho los distintos usuarios. Debe contener los procedimientos internos de control y auditoría del sistema. Este aspecto de la seguridad del sistema es clave, fundamentalmente porque hoy en día tales sistemas de información son procesados por un mayor número de usuarios desde terminales informáticas diferentes, y al mismo tiempo.

3.2.13 Ventajas y limitaciones de un sistema de información de talento humano

El uso adecuado de un sistema de tales características tiene como ventajas fundamentales:

- a) una gestión integral del personal con el que cuenta la empresa, enfatizando en aspectos de eficacia, eficiencia y rentabilidad.
- b) un mayor compromiso y motivación del personal en la medida en que sepa qué tan importante es su persona y su rol en el funcionamiento de la empresa.
- c) una actualización permanente de todo lo relacionado con el manejo de los recursos humanos de la empresa, con respaldo informático y minimizando al máximo el material impreso.

Esta rica herramienta puede presentar limitaciones, y por tanto no alcanzar sus cometidos, si se cometen errores como los que mencionamos a continuación:

- ❖ Escasa comunicación entre Recursos Humanos y Sistema de Información.
- ❖ Metas y objetivos pocos claros.
- ❖ Resolución de problemas equivocados.
- ❖ Escaso involucramiento del usuario.
- ❖ Falta de expertos en informática.
- ❖ Expectativas poco realistas.
- ❖ Falta de flexibilidad y adaptabilidad.

A modo de conclusión, corresponde precisar que el éxito en los sistemas de información de Recursos Humanos depende de la adecuada planificación del sistema, que requerirá una correcta comunicación entre usuarios y personal informático”.

3.2.14 La gestión del talento humano

El concepto de gestión está asociado a la acción de dirección mediante la cual se manejan en forma integrada, recursos procesos y decisiones en la búsqueda de un objetivo.

Las organizaciones poseen un elemento común: todas están integradas por personas. Las personas llevan a cabo los avances, los logros y los errores de sus organizaciones. Por eso no es exagerado afirmar que constituyen el Capital máspreciado. Si alguien dispusiera de cuantiosos capitales, equipos modernos e instalaciones impecables pero careciera de un conjunto de personas, o éstas se consideraran mal dirigidas, con escasos alicientes, con mínima motivación para desempeñar sus funciones, el éxito sería imposible.

La gestión del talento humano se basa desde una concepción administrativa se basa en la planeación, organización, desarrollo y coordinación, así como también control de técnicas, capaces de promover el desempeño eficiente del personal, a la vez que la organización representa el medio que permite a las personas que colaboran en ella alcanzar los objetivos individuales relacionados directa o indirectamente con el trabajo.

La gestión humana se define como una fase de la administración que se ocupa de la utilización de la energía humana, intelectual y física para lograr los propósitos de una empresa organizada, donde se permite llevar a cabo los procesos de vinculación, desarrollo, integración y motivación de las personas de una organización.

Actualmente el enfoque se basa en:

- ❖ Apoyo en el negocio medular del área
- ❖ Gerencia de procesos
- ❖ Aplanamiento y downsizing
- ❖ Benchmarking y extroversión
- ❖ Consultoría y visión estratégica
- ❖ Innovación y cambio cultural
- ❖ Énfasis en los objetivos y resultados
- ❖ Búsqueda de la efectividad organizacional
- ❖ Visión orientada hacia el futuro y el destino de la empresa
- ❖ Asesorar la gestión con personas
- ❖ Colaboración entre los gerentes y equipos
- ❖ Énfasis en la libertad y la participación.

3.2.15 Objetivos de la gestión del talento humano

- ❖ Crear, mantener y desarrollar un grupo de personas con habilidad y motivación para lograr los objetivos de la organización.
- ❖ Desarrollar condiciones organizacionales de aplicación, ejecución satisfacción plena de talento humano y alcance de objetivos individuales.

- ❖ Responder ética y socialmente a los desafíos que presenta la sociedad en general y reducir al máximo las tensiones o demandas negativas que se puedan ejercer sobre la organización.
- ❖ Cumplir con las disposiciones legales.
- ❖ Ayudar a la organización a alcanzar sus objetivos y realizar su misión · Proporcionar competitividad a la organización · Desarrollar y mantener la calidad de vida en el trabajo · Administrar el cambio.
- ❖ Establecer políticas éticas y desarrollar comportamientos socialmente Responsables.

Para lograr estos objetivos es necesario tener en cuenta:

- ❖ Apoyo irrestricto de la alta gerencia en todas las políticas de personal.
- ❖ En todos los niveles de la organización, se deben reflejar las políticas de personal que fija la gerencia, y es función del departamento de personal:
- ❖ Vigilar el cumplimiento de dichas políticas.
- ❖ Establecer comunicación e información entre los niveles institucional, intermedio y operacional. Es imprescindible el intercambio de ideas entre las distintas jerarquías de la empresa.

3.2.16 Responsabilidades del área de talento humano

En las grandes empresas los procesos de gestión del talento humano se hacen cada vez más complejos, por lo que se requiere organizar en áreas las diferentes actividades que se llevan a cabo. Estas pueden ser directivas y operativas:

Directivas: Corresponden a las actividades básicas del proceso administrativo:

- a. **Planeación:** Se refiere al proceso de determinar y satisfacer los requerimientos de personal, con el fin de lograr los objetivos de la organización.

- b. Organización:** Se define como un modelo de actividades, diseñado para permitir que cada uno de los cargos del departamento tenga razón de existir, con objetivos claros, con la autoridad definida, con la determinación de obligaciones y responsabilidades y el entendimiento en las relaciones que debe tener para coordinar sus tareas con otras dependencias.
- c. Dirección:** es el aspecto mediante el cual, todos los empleados pueden comprender, aceptar y contribuir con efectividad y eficiencia al logro de los objetivos de la empresa. Procura que la gente se sienta satisfecha de las condiciones laborales y realice su trabajo eficientemente.
- d. Seguimiento:** se entiende como el análisis y la comparación de las actividades desarrolladas con los planes y programas establecidos previamente. Es la medida y corrección del desempeño de las actividades de los subordinados para asegurar que los objetivos y planes de la empresa se estén llevando a cabo.
- e. Operativas:** corresponde a las actividades específicas que se llevan a cabo en el área de gestión del talento humano: a. Análisis, descripción y diseño de cargos. b. Elección e inclusión. c. Contratación. d. Capacitación y desarrollo de personal (formación integral). e. Compensación. f. Beneficios Sociales. g. Higiene y seguridad en el trabajo. h. Evaluación del desempeño i. Relaciones Laborales. j. Desarrollo Organizacional. k. Sistemas de información y auditoría del talento humano.

3.3 MARCO LEGAL

Debe tenerse en cuenta la Ley 16 del 22 de enero de 1990, que creó a FINAGRO, hasta las nuevas tareas asignadas a la entidad para actuar en el Plan Nacional de Desarrollo, labor que se inició con un primer periodo asignado entre los años 1999 a 2002.

Son significativos para la entidad los decretos 1447 del 5 de agosto de 1999 y el 1281 del 14 de septiembre de 1999, mediante los cuales se contemplan nuevas disposiciones sobre el Fondo Agropecuario de Garantías, FAG y los propósitos del Plan de Reactivación Agropecuaria, respectivamente.

4. CUARTO CAPÍTULO: METODOLOGIA

4.1 TIPO DE INVESTIGACION

Esta investigación es de tipo descriptiva, porque buscó hacer un aporte a la sistematización de la información de la organización específicamente la del área de Talento Humano de Finagro; ya que no se contaba con una herramienta tecnológica que permitiera obtener información sobre temas claves del área como eran:

Distribución de los puestos de trabajo entre hombres y mujeres; estado civil y edades de los funcionarios; nivel académico; número de niños y niñas de los funcionarios; edades de niños y niñas; en qué institución estudian los hijos de los funcionarios; en qué grado se encuentran, datos del conyugue, datos de familiares en caso de emergencia.

Información que es solicitada frecuentemente por la parte directiva, los entes de control interno y externo y cualquier otro usuario; (Control Interno, Revisoría Fiscal, Contraloría, Riesgos, Registraduría.) la información solicitada por estos entes se recopila tanto de medios físicos, como magnéticos y se procede a construir la información en hoja de cálculo para su posterior entrega, viendo de esta manera un alto riesgo en el proceso de la recolección de la información ya que es en un alto porcentaje manual y esto crea incertidumbre y bajo nivel de confiabilidad; o según criterios definidos por esta área.

4.2 RECOLECCIÓN DE INFORMACIÓN

Para el tema de investigación la fuente fueron las bases de datos existentes, los responsables del área de Talento Humano, las personas y el material con la información objeto de estudio; las técnicas desarrolladas fueron la entrevista no estructurada y la observación personal directa, con apoyo tecnológico básico para grabación es de audio de las entrevistas.

4.2.1 Instrumento para definir requerimientos por áreas de un sistema de información del recurso humano de Finagro

El siguiente instrumento no es una encuesta de opinión sino un medio-insumo decisional para saber por área y rango del funcionario cuál es su demanda de información sobre el cliente interno de Finagro y que esperaría encontrar según su cargo-función y experiencia en procesos, procedimientos, actividades y tareas asignadas en un sistema de información disponible en la Intranet de la entidad.

Sistema de información desarrollado para la interacción digital dentro de protocolos de seguridad de acceso. Con el propósito de ahorrar tiempo y recursos en obtener información específica sobre el personal de Finagro, uno de los fines principales que busca todo sistema de información de transacción digital dentro del uso institucional de las Tics al interior de una organización es la optimización de la relación información-trámite-tiempo de espera. En la era de la información y el conocimiento como medios básicos de producción y toma de decisiones, un sistema de información es la base desde la cual se administra una organización.

1. Identifique el área de la empresa a la que pertenece, marque con una x.

<input type="checkbox"/>	Administrativa.
<input type="checkbox"/>	Contable-Financiera.
<input type="checkbox"/>	Talento Humano
<input type="checkbox"/>	Desarrollo de operaciones y funciones
<input type="checkbox"/>	Servicios de mantenimiento y generales
<input type="checkbox"/>	Sistemas
<input type="checkbox"/>	Jurídica
<input type="checkbox"/>	Comunicaciones
<input type="checkbox"/>	Otra ¿cuál?

2. Identifique cuál es su nivel dentro de la empresa acorde a su cargo-función, su nombramiento y posesión del cargo:

<input type="checkbox"/>	Administrativo gerencial de libre nombramiento y remoción.
<input type="checkbox"/>	Administrativo con funciones operativas por servicios profesionales.
<input type="checkbox"/>	Auxiliar administrativo vinculado directamente por Finagro.
<input type="checkbox"/>	Auxiliar administrativo no vinculado directamente por Finagro.
<input type="checkbox"/>	Empleado temporal.
<input type="checkbox"/>	Funcionario de mantenimiento
<input type="checkbox"/>	Funcionario servicios generales
<input type="checkbox"/>	Otra ¿cuál?

Marque solamente los ítems que en su conocimiento y experiencia son realmente pertinentes para su área teniendo en cuenta su cargo, función y regularidad de tareas asignadas donde eventualmente requiere información del personal de Finagro.

	Caracterización por sexo de los empleados.
	Edad.
	Fecha de nacimiento para festejo de cumpleaños.
	Fecha de vinculación a Finagro.
	Fecha de retiro de Finagro.
	Movilidad en Finagro de un cargo a otro.
	En caso de retiro, causa.
	Puntaje en las pruebas de servicio civil o similar.
	Definición de salario, primas, (nómina).
	Vinculación al fondo de empleados.
	Solicitud de apoyo fondo de solidaridad por calamidad doméstica.
	Deudas contraídas para pago por libranza.
	Embargo por razón de procesos judiciales ejecutivos incluyendo alimentos.
	Amonestaciones, memorandos, anotaciones hoja de servicio.
	Identificación del empleado, cédula nacional, cédula de extranjería.
	Lugar de procedencia del empleado por nacimiento.
	Nivel de estudios del empleado incluyendo los no terminados.
	Lugar de residencia, dirección física y electrónica, teléfonos de contacto.
	Estado civil
	Nombre del cónyuge o compañero(a) permanente, sexo, género y edad.
	Número de hijos.
	Edad de los hijos que conviven con el empleado.
	Fecha de cumpleaños de los hijos.
	Nivel de escolaridad de los hijos
	Personas a cargo del empleado
	Personas a cargo en condiciones de discapacidad.
	Personas a cargo económicamente no activas.
	Ingresos adicionales al salario de Finagro.
	Funcionarios con actividad profesional independiente no excluyente.
	Vivienda familiar.
	Vivienda propia.
	Vivienda en proceso de pago hipotecario.
	Vivienda en arriendo independiente.
	Vivienda en arriendo compartida.
	Vivienda en zonas declaradas de alto riesgo.
	Situación de asilo o habitación temporal por emergencia.
	Empleado en proceso ejecutivo para restitución de inmueble por no pago.
	Estado de salud del empleado,
	Incapacidades y licencias último año.
	Empleado en situación de discapacidad antes de vincularse a Finagro.
	Empleado en proceso de que se le reconozca enfermedad profesional adquirida en Finagro.
	Empleado que tiene demandado a su anterior empleador.
	Funcionario con sistema de seguridad asignado.
	Funcionario con viáticos y funciones exteriores.
	Empleados que reciben bono de solidaridad para transporte o alimentación.

	Empleados de servicios generales asignados por áreas.
	Dispensadores de agua y grecas por pisos, áreas por número de empleados.
	Empleados con oficina individual.
	Empleados con oficina compartida.
	Terminales de computo por empleado
	Computadores con acceso a la intranet y la Internet.
	Número de empleados por áreas que recibe dotación de trabajo.
	Sistema inalámbrico de Internet como wifi y similares y niveles de acceso.
	Empleados en proceso de ascenso.
	Personal que recibe capacitación por talento humano.
	Empleados que participan en actividades de integración en tiempo libre.
	Actividades dedicadas a la promoción personal por educación.
	Práctica de deporte a nivel aficionado.
	Actividades que realiza en el tiempo libre.
	Funcionarios en proceso de profesionalización.
	Funcionarios que cursan un postgrado.
	Funcionario que demanda préstamo de la empresa para libre inversión.
	Empleados que demandan parqueadero.
	Convenio(s) para pago de nómina por medios de pago electrónico.
	Personal adscrito al sistema de pago electrónico.
	Personal en capacitación por la ARP.
	Responsables de políticas de prevención en riesgos y salud ocupacional.
	Funcionarios que asisten a programas de educación continuada por la empresa.
	Funcionarios que asisten a programas de educación continuada por cuenta propia.
	Personal que sobresale por su liderazgo, compañerismo, amistad.
	Hoja de vida del empleado con soportes originales o autenticados de estudio o tarjeta profesional en medio digital verificable. Responsables verificación.
	Convocatorias de personal por meritocracia.
	Personal que regularmente asiste a las actividades de integración.
	Listado o directorio de proveedores para eventos sociales de la empresa con los empleados. Con experiencia aprobada o reprobada, para decidir.
	Promedio de costos fiestas de fin de año para los empleados y sus hijos.
	Servicios de bienestar dentro de la empresa para empleados de baja remuneración, diferentes a transporte y alimentación subsidiados.
	Programas de integración en vacaciones.
	Tipo de ayudas audiovisuales con que se cuenta para capacitación del personal.
	Empleados en proceso de retiro por alcanzar edad de jubilación.
	Funcionarios régimen de prima media respecto a los de ahorro programado.

4.3 PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACION

Las siguientes preguntas fueron significativas en todas las áreas de la empresa, incluyendo el área de talento humano, con relación al requerimiento básico de un sistema de información sobre los recursos humanos de Finagro.

	Caracterización por sexo de los empleados.
	Edad.
	Fecha de nacimiento para festejo de cumpleaños.
	Fecha de vinculación a Finagro.
	Fecha de retiro de Finagro.
	Movilidad en Finagro de un cargo a otro.
	En caso de retiro, causa.
	Puntaje en las pruebas de servicio civil o similar.
	Definición de salario, primas, (nómina).
	Amonestaciones, memorandos, anotaciones hoja de servicio.
	Identificación del empleado, cédula nacional, cédula de extranjería.
	Lugar de procedencia del empleado por nacimiento.
	Nivel de estudios del empleado incluyendo los no terminados.
	Lugar de residencia, dirección física y electrónica, teléfonos de contacto.
	Estado civil
	Nombre del cónyuge o compañero(a) permanente, sexo, género y edad.
	Número de hijos.
	Edad de los hijos que conviven con el empleado.
	Fecha de cumpleaños de los hijos.
	Nivel de escolaridad de los hijos
	Personas a cargo del empleado
	Vivienda familiar.
	Vivienda propia.
	Vivienda en proceso de pago hipotecario.
	Vivienda en arriendo independiente.
	Vivienda en arriendo compartida.
	Vivienda en zonas declaradas de alto riesgo.
	Empleados que reciben bono de solidaridad para transporte o alimentación.
	Personal que recibe capacitación por talento humano.
	Empleados que participan en actividades de integración en tiempo libre.
	Actividades dedicadas a la promoción personal por educación.
	Práctica de deporte a nivel aficionado.
	Actividades que realiza en el tiempo libre.
	Funcionarios en proceso de profesionalización.
	Funcionarios que cursan un postgrado.
	Funcionarios que asisten a programas de educación continuada por la empresa.
	Funcionarios que asisten a programas de educación continuada por cuenta propia.
	Personal que sobresale por su liderazgo, compañerismo, amistad.
	Hoja de vida del empleado con soportes originales o autenticados de estudio o tarjeta profesional en medio digital verificable. Responsables verificación.
	Personal que regularmente asiste a las actividades de integración.
	Listado o directorio de proveedores para eventos sociales de la empresa con los empleados. Con experiencia aprobada o reprobada, para decidir.

	Promedio de costos fiestas de fin de año para los empleados y sus hijos.
	Servicios de bienestar dentro de la empresa para empleados de baja remuneración, diferentes a transporte y alimentación subsidiados.
	Programas de integración en vacaciones.
	Empleados en proceso de retiro por alcanzar edad de jubilación.
	Funcionarios régimen de prima media respecto a los de ahorro programado.

Clasificación de la información por categoría e indicador de color:

	Información personal individual
	Información personal familiar
	Domicilio del empleado
	Información socioeconómica
	Información laboral en Finagro
	Información área talento humano

4.4 ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

Para todas las áreas ha sido fundamental saber los datos básicos de identificación, residencia, número de hijos, situación básica socioeconómica relacionada con el tipo de vivienda en la que habita, permitiendo clasificar bajo criterios como por ejemplo si es vivienda propia, familiar o en arriendo y además los datos de cuantos hijos tiene, sus edades.

Con esa información y a partir de ella siguiendo el desarrollo reticular de los sistemas de información se pueden estructurar diversas capas de datos, información que puede ser procesada para producir conocimientos sobre el personal y diseñar programas de integración, de educación continua o de formación y recreación con fines a promover un desarrollo del talento humano con los recursos humanos de Finagro.

La información se puede cuantificar estadísticamente y se puede parametrizar por categorías analíticas. Además el sistema de información debe permitir el manejo de roles para el acceso, visualización y actualización de la información de acuerdo a su rol o cargo para que el sistema funcione de manera segura y además solamente se use con fines transparentes y dentro de políticas y actividades propias del desarrollo de la organización tanto con relación al área de talento humano como con relación a los requerimientos de otras áreas.

4.5 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

En conclusión:

Finagro sí requiere de un sistema de información integral y no solamente sobre el recurso humano y para el manejo de las políticas y proyectos del área de talento humano, sino para todas las áreas y la dirección general de la entidad como un insumo esencial para que la entidad alcance sus metas.

Un sistema de información sobre el recurso humano debe facilitar el acceso y la actualización de la información y destacarla. Para que dicha información de los empleados de Finagro pueda ser jerarquizada y diferenciada de cual es útil y cuál es inútil; cual es accesoria y cual es sin sentido.

Por ejemplo es muy útil saber ubicar al funcionario dentro de la entidad teniendo un directorio básico de consulta inmediata donde se cuente con su nombre completo, cargo, área a la que pertenece, funciones básicas del cargo que desempeña y el número de la extensión y correo institucional para hacer uso de la Intranet.

Ya no es tan importante para todas las áreas saber cuál es su jefe inmediato ni dónde vive el empleado, cuál es su domicilio, número de teléfono fijo y celular, lo cual sería sólo una información complementaria que en caso de necesitarlo urgentemente un fin de semana o en vacaciones, éste dato podría servir.

Pero por ejemplo la información de en qué ocupa su tiempo libre es sólo significativa para el área del talento humano; por el contrario la información acerca de cuándo fue su último corte de cabello o se hizo la manicura no tiene absolutamente importancia para los fines del sistema integral de información de Finagro.

La información se crea a partir de datos y es el insumo principal para transformarla o producir conocimiento. El conocimiento permite tomar

decisiones, plantear programas, dirigir estrategias y tener en cuenta aspectos que de no contar con ellos de manera sistemática simplemente se perderían.

Un sistema de información como el que debería implementar Finagro y que es claro requiere, podría encarnar peligros discrecionales tanto para la administración de recursos humanos como para el personal sujeto a éste tipo de observación sistematizada ya que podría verse como invasión del habeas data, o la implementación de una forma de política de discriminación velada o simplemente una flagrante y descarada intromisión indebida del empleador en la vida privada, sin embargo es muy importante que la información sea obtenida de forma fidedigna para que por ejemplo temas como el estado de salud no se filtre aunque es muy claro que los directivos de una organización si deberían conocer por lo menos de manera clara y concreta el estado de salud de un alto ejecutivo en proceso de ascenso a una jefatura superior dado que es una información estratégica en la planeación de las actividades de la organización a futuro.

Lo cual no se haría bajo simples postulados de vigilancia o acciones de contraprestación sino por el bien común organizacional. Porque qué tal nombrar un representante destacado o un director con una tarea muy específica y de pronta realización bajo una estado lamentable de salud o en condiciones de ser paciente terminal, tal situación impediría a la organización alcanzar sus metas y allí lo que falla es la información veraz, oportuna y a tiempo para tomar una decisión crucial.

A modo de recomendaciones:

El sistema de información de Finagro en una primera etapa puede ser él que se estructure en un mediano plazo para los requerimientos de información del área de talento humano como insumo que coadyuve en los programas de desarrollo del recurso humano y sus familias, sin embargo un sistema de información realmente es efectivo e integral cuando tiene la capacidad de ofrecer a cada área de la empresa/entidad/organización/institución la información que solicite según las necesidades.

Conocer las áreas de estructura y función de la empresa es algo que se puede hacer consultado el organigrama vigente de Finagro, ver los proyectos

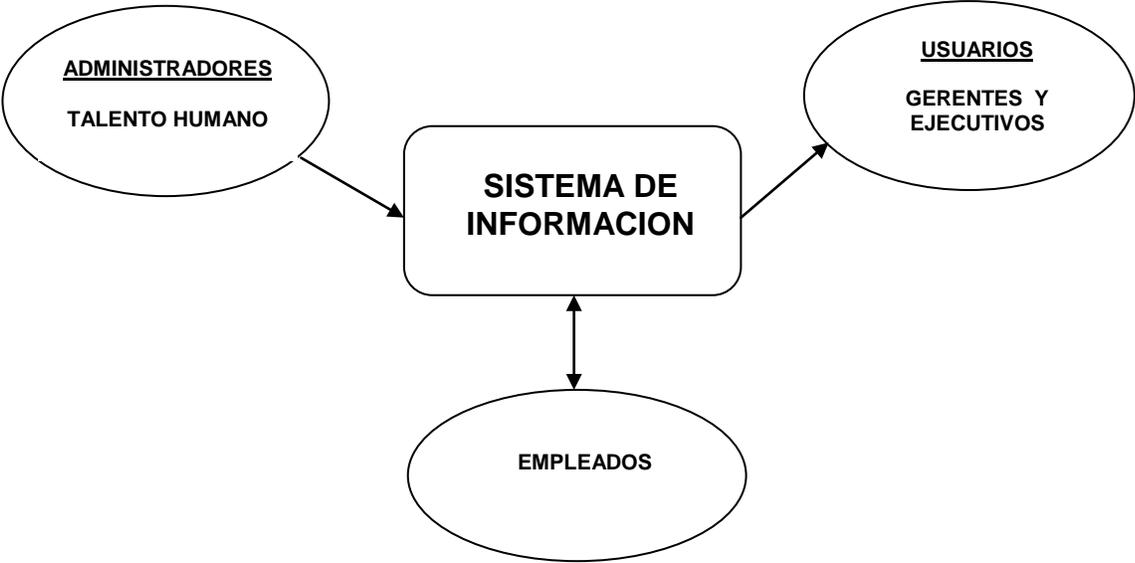
que cada área realiza desglosados en matrices de procesos es posible por medio de programas como Project o Excel.

Poder conocer la agenda asignada en términos de procedimientos actividades y tareas y su desarrollo en el calendario junto a conocer la disponibilidad de los empleados es tener realmente un sistema de información en red, actualizado, con datos en tiempo real que permita a un gerente, ejecutivo, administrador conocer el paso a paso que realizan los empleados para darle cumplimiento a una tarea o a una actividad que permite en ese paso a paso cumplir con los objetivos trazados para alcanzar las metas por áreas que a su vez son las que cumplen con la misión de la organización y permiten realmente ver el resultado final de todas las actividades.

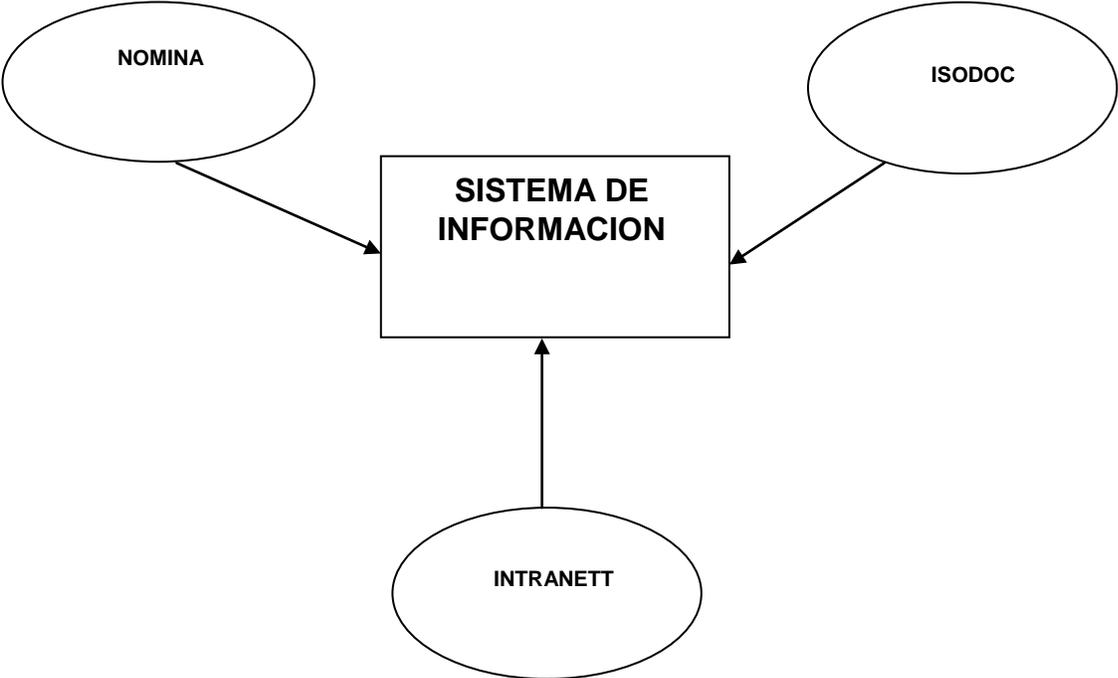
El sistema de información integral es el aliado del administrador por procesos en entornos de alta exigencia y competitividad y donde el conocimiento se convierte en un medio de producción y además en el valor agregado de cualquier organización pública o privada. Por eso el futuro de la entidad será integrar las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones a sus procesos.

Un sistema de información integral necesita que la información se actualice para que sea efectivo por lo tanto será parte de su viabilidad presupuestal analizar los requerimientos en nómina para sustentarlo, aspectos que no corresponden al nivel dado a éste trabajo de grado pero que en el futuro cercano deberá solucionar para darle vía de factibilidad a la idea de implementar el sistema de información integrado.

1. Diagrama Roles de Personas



2. Diagrama Arquitectura Básica



REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS

BENJUMEA ARIAS, Martha Luz, Bogotá: Fundación Luis Amigo, 2008.

BERNAL, Cesar Augusto. Metodología de la Investigación, Editorial Pearson Prentice Hall. 2ª Edición 2006.

CANALES CERÓN, Manuel. Sociologías de la vida cotidiana. Artículo publicado en Dimensiones Actuales de la Sociología. Compiladores Garretón, M.; Mella, O. Bravo y Allende Editores. 1995. Extraído el 26 de marzo de 2012 del sitio web <http://inicia.es/de/cgarciam/Canales.htm>.

DE CERTEAU, Michel. La invención de lo cotidiano. Artes de hacer. México D.F.: Instituto tecnológico estudios superiores de occidente, 2000.

DICCIONARIO DE FILOSOFÍA. Bogotá: Editorial Panamericana, 1996.

HERNANDEZ, Sampieri Roberto y otros. Metodología de la Investigación. Editorial McGrawHill, 3º edición 2006.

KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas, 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.

http://opcion.com.uy/recursos/pdf/publicaciones/opcion_sist_info_rrhh.pdf

LUHMANN, Niklas. La realidad de los medios de masas. Barcelona: Anthropos Editorial, 2000.

MURDICK, Robert G. Sistemas de Información Administrativa. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. 1988.

OPCION CONSULTORES, Boletín de Opción Consultores, Área de Consultoría Organizacional, Sistemas de Información de Recursos Humanos.

REVISTA CONVERGENCIA N° 32, mayo-agosto 2003, ISSN 1405-1435, UAEM, México. Anuarios L/L, edición especial, Instituto de Literatura y Lingüística, Cuba.

RIZO, Marta. El interaccionismo simbólico y la Escuela de Palo Alto. Hacia un nuevo concepto de comunicación. Portal de la Comunicación InCom-UAB: El portal de los estudios de comunicación, 2001-2011.

RUSELL, Bertrand. Los problemas de la filosofía. Madrid: Alianza Editorial, 2005.

Von GIGCH, John (). *Teoría General de Sistemas*. 3ª edición. Editorial Trillas. México: 1993.

Fuentes electrónicas:

Datos generales sobre la persona y obra de Niklas Luhmann en la Enciclopedia Universal Wikipedia, disponible en la dirección: Wikipedia. Página consultada el día 13 de Abril de 2012.
http://es.wikipedia.org/wiki/Niklas_Luhmann

El Recurso Humano Sistemas de Información. www.mitecnologia.com.

Gestión del Talento Humano. www.monografias.com

ANEXO

INSTRUMENTO PARA ENCUESTA PILOTO SISTEMA DE INFORMACION TALENTO HUMANO FINAGRO

Esta versión del documento obedece a una primer borrador y no es el instrumento terminado o en el estado de presentación en que se aplicaría como instrumento dentro de la técnica de encuesta, se asume que para que el levante de información es pertinente a los fines censales que se aplique ésta técnica no desde un enfoque probabilístico sino que cubra el total de la población materia de estudio, en un número aproximado de 200 funcionarios de diferente rango.

Es la totalidad la que permite un mejor diagnóstico y no una selección de una muestra con base a un universo poblacional definido, como suelen estructurarse y aplicarse las encuestas con fines de identificar la opinión o intención de acción en masas grandes de población.

Esta encuesta más que recolectar un parecer lo que busca es identificar rasgos de la población que sean definitivos para un primer censo diagnóstico de las características principales que perfilan al personal de Finagro desde el área específica de intervención, como sustrato inicial para la formación de un sistema de información sobre el personal asociado a la entidad en calidad de cliente interno.

El siguiente instrumento de encuesta se hace exclusivamente con fines cognoscitivos para que el área de talento humano realice un levantamiento de información básico que le permita diagnosticar la población objetivo y trazar planes de desarrollo humano dentro de la empresa, por lo tanto se le pide al encuestado que responda sinceramente y sin ninguna aprehensión ya que no se particulariza ni identifica al funcionario con fines distintos a los estrictamente metodológicos de un levantamiento de información básico sobre el estado de la cuestión del personal y sus características internas en la organización y del medio familiar y social al que pertenece.

Los ítems del cuestionario se han establecido con fundamento a las expectativas de recolección de información básica por parte del área de talento humano de la empresa que buscará desarrollar en el sistema de información cuando esté estructurado y en continua alimentación de datos e información.

Por favor marque en la casilla correspondiente con X la respuesta que se ajusta a la condición por la cual está siendo preguntado.

3. Marque en la casilla correspondiente acorde a su documento de identidad vigente, usted es:

	a. Hombre.
	b. Mujer.

La siguiente pregunta es opcional:

1a. Inscriba su género, tenga en cuenta su identidad relacionada frente al grupo de trabajo, como hombre o mujer de acuerdo a su documento de identidad:

	a. Masculino.
	b. Femenino.
	c. Otro.
	d. No le parece que se realice esta pregunta por la inclusión del literal c.

Nota: Esta pregunta busca definir a partir de cuantas mujeres y cuantos hombres trabajan en Finagro una apolítica de equidad e inclusión de género respetando los derechos de las minorías de género, no busca crear un sistema de observación que pudiera ser aplicado para una política de discriminación de género.

4. Su Edad es:

	a. Entre 20 y 30 años.
	b. Entre 30 y 40 años.
	c. Entre 40 y 50 años.
	d. Entre 50 y 60 años.
	e. Mayor de 60 años

5. Tiene un compañero permanente y es:

	a. Hombre.
	b. Mujer.

6. El tiempo de su relación de pareja es:

	a. Menor a 5 años.
	b. Entre 5 y 10 años.
	c. Entre 10 y 15 años.
	d. Entre 15 y 20 años.
	e. Mayor de 20 años

7. De los siguientes datos sobre su cónyuge, compañera(o) permanente puede si lo considera apropiado para su intimidad omitir él que no corresponda en su criterio a ser divulgado.

5a Edad

	a. Entre 20 y 30 años.
	b. Entre 30 y 40 años.
	c. Entre 40 y 50 años.
	d. Entre 50 y 60 años.
	e. Mayor de 60 años

5b Nivel de escolaridad

<input type="checkbox"/>	a. Bachillerato incompleto.
<input type="checkbox"/>	b. Bachiller con educación vocacional especializada.
<input type="checkbox"/>	c. Técnico profesional.
<input type="checkbox"/>	d. Tecnólogo profesional.
<input type="checkbox"/>	e. Profesional incompleta.
<input type="checkbox"/>	f. Profesional sin postgrado.
<input type="checkbox"/>	g. Postgrado nacional.
<input type="checkbox"/>	h. Postgrado internacional

5c Actividad profesional

<input type="checkbox"/>	a. En el momento desempleado menos de seis meses.
<input type="checkbox"/>	b. En el momento desempleado más de un año.
<input type="checkbox"/>	c. Empleado informal.
<input type="checkbox"/>	d. Empleado con contrato a término definido.
<input type="checkbox"/>	e. Empleado con contrato laboral a término indefinido.
<input type="checkbox"/>	f. Contratista prestación de servicios.
<input type="checkbox"/>	g. Profesional independiente.
<input type="checkbox"/>	h. Emprendedor informal.
<input type="checkbox"/>	i. Empresario-sociedad.
<input type="checkbox"/>	j. Independiente empleador.

5d Lugar de trabajo

<input type="checkbox"/>	a. Perímetro urbano de Bogotá.
<input type="checkbox"/>	b. Zonas rurales de Bogotá.
<input type="checkbox"/>	c. Ciudades aledañas a Bogotá con centro en Bogotá.
<input type="checkbox"/>	d. Fuera de Bogotá en Cundinamarca.
<input type="checkbox"/>	e. Fuera de Bogotá nivel nacional.
<input type="checkbox"/>	f. Con residencia en el exterior.

8. En caso de tener hijos y que vivan con Ud. marque las casillas que correspondan:

6a Número, sexo y edades.

<input type="checkbox"/>	Un hijo	hombre	Menor de 12 años
<input type="checkbox"/>	Una hija	mujer	Menor de 12 años
<input type="checkbox"/>	Un hijo	hombre	Entre 12 y 18 años
<input type="checkbox"/>	Una hija	mujer	Entre 12 y 18 años
<input type="checkbox"/>	Un hijo	hombre	Mayor de edad
<input type="checkbox"/>	Una hija	mujer	Mayor de edad
<input type="checkbox"/>	Dos hijos	hombres	Menores 12 años
<input type="checkbox"/>	Dos hijas	mujeres	Menores 12 años
<input type="checkbox"/>	Dos hijos	hombres	Entre 12 y 18 años
<input type="checkbox"/>	Dos hijas	mujeres	Entre 12 y 18 años

6b. Grado de escolaridad de los hijos, marque las casillas que caractericen su situación:

<input type="checkbox"/>	a. Preescolar en curso.
<input type="checkbox"/>	b. Primaria en curso.
<input type="checkbox"/>	c. Bachillerato en curso.
<input type="checkbox"/>	d. Técnica en curso

	e. Tecnológica en curso
	f. Pregrado en curso.
	g. Postgrado en curso.

6c de las siguientes actividades marque las que realicen sus hijos:

	a. Actividades deportivas a nivel amateur.
	b. Deporte competitivo.
	c. Paseos en bicicleta.
	d. Pertenece a un grupo de teatro.
	e. Estudia música.
	f. Estudia artes plásticas.
	g. Aficionado al cine.
	h. Lectura.
	i. Asiste a talleres literarios.
	j. Videojuegos.
	k. Internet y comunicación por redes sociales.
	l. Viaja en vacaciones.

9. Marque su nivel de escolaridad, tantas casillas como sea necesario:

	a. Bachillerato incompleto.
	b. Bachiller con educación vocacional especializada.
	c. Técnico profesional.
	d. Tecnólogo profesional.
	e. Profesional incompleta.
	f. Profesional sin postgrado.
	g. Postgrado nacional.
	h. Postgrado internacional

10. De las siguientes actividades marque las que realice en su tiempo libre:

	a. Actividades deportivas a nivel amateur.
	b. Deporte competitivo.
	c. Paseos en bicicleta.
	d. Pertenece a un grupo de teatro.
	e. Estudia música.
	f. Estudia artes plásticas.
	g. Aficionado al cine.
	h. Lectura.
	i. Asiste a talleres literarios.
	j. Videojuegos.
	k. Internet y comunicación por redes sociales.
	l. Viaja en vacaciones.

11. En el último año Ud. Ha tenido créditos, independientes a una obligación hipotecaria de compra de vivienda propia, por valor de:

	a. Un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV (550.000,oo.)
	b. 2 SMLMV.
	c. 3 SMLMV.
	d. 4 SMLMV Técnica en curso
	e. 5 SMLMV
	f. 6 SMLMV

	g. 7 SMLMV
	h. Más de 10 SMLMV

12. Usted vive en:

	a. En Bogotá.
	b. En zona rural.
	c. En localidad alejada de la oficina.
	d. Cerca de la oficina.
	e. En municipio anexado.
	f. 7 SMLMV
	g. Más de 10 SMLMV

13. Dentro de la empresa Ud. ha sido cambiado o promovido de su puesto de trabajo:

	a. Una vez en 5 años
	b. Dos veces en 5 años.
	c. Tres veces en 5 años.
	d. Nunca en un tiempo de servicio mayor a cinco años.

14. En el último año Ud. ha presentado alguna de las siguientes incidencias en el cumplimiento de su actividad:

	a. Incapacidades.
	b. Ausencia justificada.
	c. Permiso.
	d. Memorandos por llegar tarde.
	e. Llamados de atención por su función de servicio.
	f. Sugerencias por su vocabulario.
	g. Recomendaciones en su forma de vestir.
	h. Prohibición del uso del celular en horas de oficina.

15. Usted vive en casa:

	a. Propia.
	b. Familiar.
	c. En proceso de pago
	d. En arriendo independiente.
	e. En arriendo con más inquilinos.
	f. Es huésped temporal.

16. Su edad es:

	a. Entre 18 y 30 años.
	b. Entre 30 y 40 años.
	c. Entre 40 y 50 años.
	d. Entre 50 y 60 años.
	e. Mayor de 60 años

17. A parte de sus ingresos por la empresa el total de sus ingresos mensuales por otros conceptos es:

	a. Un salario mínimo legal mensual vigente SMLMV (550.000,oo.)
	b. 2 SMLMV.
	c. 3 SMLMV.
	d. 4 SMLMV Técnica en curso
	e. 5 SMLMV
	f. 6 SMLMV

	g. 7 SMLMV
	h. Más de 10 SMLMV

18. Antes de trabajar Finagro Ud., si Ud. estuvo vinculado a otras organizaciones, marque cuántas y especifique si quiere cuáles:

	a. 1
	b. 2
	c. 3
	d. 4
	e. 5

19. Conoce Ud. cuales son la misión, visión, objetivos, planes trazados por Finagro.

	a. Claramente.
	b. Un poco.
	c. Solamente en lo que atañe a mi área o departamento.
	d. Necesito estudiarlo mejor.
	e. Conozco todo lo relacionado con Finagro.
	f. No es necesario para desempeñar mi trabajo.
	g. No, porque no hay capacitaciones al respecto.
	h. No existe información escrita para los empleados sobre eso.

20. Conoce de medios que faciliten la promoción y desarrollo de los funcionarios de Finagro como un plan de la entidad para afianzar el sentido de pertenencia del personal asociado.

	a. Apoyo para obtener subsidio de vivienda.
	b. Subsidio para estudios universitarios.
	c. Educación continuada para el desempeño en la empresa.
	d. Convenios con instituciones para cursos libres.
	e. Plan de incentivos por cuotas de cumplimiento en objetivos y metas.
	f. Un sistema de fondo de empleados que sí funciona.
	g. Apoyo de la empresa en calamidades domésticas.
	h. Planes de integración en tiempo libre.

21. Conoce los requerimientos y convocatorias para concurso internos de promoción y plan de carrera dentro de Finagro.

	a. No existen esos planes.
	b. Sí existen pero les falta difusión.
	c. No es muy claro si son para nuevos funcionarios en plan de reclutamiento o empleados vinculados.
	d. No le interesa porque está conforme con su cargo y salario.
	e. No participa porque considera que pone en riesgo su puesto.

22. Si tuviera que relatar los cargos y funciones de trabajo que ha desempeñado en Finagro los puede hacer:

	a. Sin dificultad porque los conoce muy bien.
	b. No ha rotado ni pasado por diferentes cargos y funciones.
	c. Le tocaría consultar en su hoja de vida porque no lo recuerda.
	d. Recuerda las funciones realizadas pero ha olvidado el cargo.

23. En el último año Ud. ha recibido capacitaciones en Finagro respecto a:

	a. Funciones específicas de su cargo.
	b. Plan de salud ocupacional y seguridad industrial.
	c. Normas ISO para tender eventual auditoria del ICONTEC o similar.
	d. Para mejorar el clima comunicacional.
	e. Para promocionar su sentido de pertenencia a la entidad.
	f. No han habido cursos o capacitaciones.
	g. Si las ha habido pero no recuerda de que eran porque no participó.
	h. Las capacitaciones son para personal administrativo de alto rango.

24. Clasifique las características de su vinculación a Finagro:

	a. Supernumerario con expectativa de vinculación.
	b. Empleado de carrera.
	c. Prestación de servicios.
	d. Empleado temporal vinculado por empresa de tercerización.
	e. Servicios generales.
	f. Apoyo administrativo.
	g. Profesional con funciones específicas.
	h. Profesional administrativo en orden de jefatura de área, departamento o subgerencias técnicas o consultoría especializada.

25. Marque algunos beneficios recibidos durante su tiempo de estar trabajando en Finagro:

	a. Apoyo para obtener subsidio de vivienda.
	b. Subsidio para estudios universitarios.
	c. Educación continuada para el desempeño en la empresa.
	d. Convenios con instituciones para cursos libres.
	e. Plan de incentivos por cuotas de cumplimiento en objetivos y metas.
	f. Un sistema de fondo de empleados que sí funciona.
	g. Apoyo de la empresa en calamidades domésticas.
	h. Planes de integración en tiempo libre.
	i. Solamente el salario y prestaciones.

RAI

RESUMEN ANALÍTICO DE INVESTIGACIÓN - RAI

TITULO

SISTEMA DE INFORMACION DEL TALENTO HUMANO DE FINAGRO COMO ESTRATEGIA DE DESARROLLO ORGANIZACIONAL

AUTORES

LUIS FRANCISCO VEGA GALVIS y
ANGELA PATRICIA ZAMBRANO MURCIA

PALABRAS CLAVES

- ✓ Sistema de información.
- ✓ Gestión recursos humanos.
- ✓ Área de talento humano.
- ✓ Finagro.

DESCRIPCIÓN

¿Requiere Finagro a nivel del área de talento humano un sistema de información?

OBJETIVO GENERAL

Diagnosticar si Finagro requiere de un sistema de información aplicado al recurso humano como estrategia que coadyuve al desarrollo organizacional de la Entidad.

ETAPAS DESARROLLO DEL ESTUDIO

Primera etapa.

- ✓ Planteamiento del tema a estudiar.
- ✓ Justificación de la importancia de un sistema integrado de información para Finagro comenzando por el área de gestión del talento humano de la entidad.
- ✓ Factibilidad es decir, posibilidad de diseñar e implementar el Sitio Web.

Segunda etapa.

Elaboración del marco referencial que comprende.

Marco teórico: Relación de conceptos y teorías

Marco contextual: Información de la institución, recursos, caracterización de la población.

Marco conceptual: Horizonte Institucional de la institución y utilidad del sistema de información.

Marco Metodológico: ¿Qué es y cuál o cómo debería ser un sistema de información para el área de gestión del talento humano de una entidad pública como Finagro?

Tercera etapa.

Entrega del documento escrito con la evidencia de las estrategias utilizada en el desarrollo de la investigación.

Cuarta etapa

Entrega de resultados finales del desarrollo del proyecto y el diseño e implementación del instrumento recomendado.

FUENTES

La principal fuente fue la observación directa de los problemas y requerimientos de información que se dan en el día a día en el área de gestión del talento humano de Finagro. Como complemento se aplicó un instrumento de encuesta de interpretación cualitativa para definir los requerimientos mínimos de información sobre el recurso humano que demandan las diferentes áreas de Finagro.

Para efectos de los marcos de referencia y los elementos teóricos se consultaron libros relacionados con metodología de investigación; sistemas de información en general; administración de empresas en la especialidad de recursos humanos. A lo que se suma el trabajo de consulta en la website de Finagro.

CONTENIDO**Objetivos específicos**

- Determinar los requerimientos de información sobre recursos humanos por áreas para asegurar que una eventual base de datos sea dinámica para la organización.
- Analizar las ventajas que tiene un sistema de Información del recurso humano para la organización, en términos de los procesos del área de talento humano como herramienta estratégica para la toma de decisiones relacionadas con gestión humana en la entidad.
- Definir como primer paso una estructura mínima del sistema de Información sobre recursos humanos en función de las características del área de talento humano en la entidad.
- Proponer una prueba piloto para el trabajo de campo que permita iniciar el sistema de Información de recursos humanos de Finagro.

METODOLOGÍA

Esta investigación es descriptiva, porque buscó hacer un aporte a la sistematización de la información de la organización específicamente la del área de Talento Humano de Finagro

Instrumento de recolección de la información. Para recoger la información, se utilizó la técnica de la encuesta de tipo personal, dado que permite la obtención de datos con respecto a la población objeto de estudio, también permitió la tabulación, análisis e interpretación de la información en forma cualitativa.

Descripción del estudio. El estudio se llevó a cabo en cuatro etapas, dentro de las cuales inicialmente se hizo un diagnóstico sobre los medios y canales de comunicación más utilizados por los empleados de Finagro, para tener argumentos para conocer que aplicativo se necesitaba. Seguidamente se realizó la fundamentación teórica, conceptual y metodológica del proyecto a realizar, quedando conformado el documento escrito junto con las evidencias de las estrategias utilizadas en el diseño y desarrollo del instrumento piloto.

CONCLUSIONES

Finagro sí requiere de un sistema de información integral y no solamente sobre el recurso humano y para el manejo de las políticas y proyectos del área de talento humano, sino para todas las áreas y la dirección general de la entidad como un insumo esencial para que la entidad alcance sus metas.

Un sistema de información sobre el recurso humano debe priorizar la información y destacarla. Para que dicha información de los empleados de Finagro pueda ser jerarquizada y diferenciada de cual es útil y cuál es inútil; cual es accesoria y cual es sin sentido.

RECOMENDACIONES

El sistema de información de Finagro en una primera etapa puede ser él que se estructure en un mediano plazo para los requerimientos de información del área de talento humano como insumo que coadyuve en los programas de desarrollo del recurso humano y sus familias, sin embargo un sistema de información realmente es efectivo e integral cuando tiene la capacidad de ofrecer a cada área de la empresa/entidad/organización/institución la información que solicite según las necesidades.

ANEXOS

El anexo está conformado por el instrumento cuestionario para hacer la primera encuesta piloto de levantamiento de datos e información para el inicio del sistema de información de recursos humanos de Finagro.

PROCESO DE GRADUACIÓN GRUPO FINAGRO (26 DE JUNIO DE 2012)

El proceso y cronograma de grados se ha organizado con base en nueve (9) pasos y siete preguntas para cada uno; por favor seguirlos detenidamente.

NOTA: En el proceso de grado intervienen varias dependencias de la universidad, (Secretaría Académica, Biblioteca, Financiación, etc), y con cada una ustedes deben entregar documentos y tramitar los paz y salvos respectivos.

PASOS	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE?	¿RESPONSABLE	¿QUÉ ME ENTREGAN?
1o.	RADICAR EL PROYECTO DE GRADO	Entregar al profesor que dicta clase el 28 de octubre los siguientes documentos: 1. Una copia impresa y argollada del proyecto. 2. La carta de aprobación del asesor. 3. El formato de seguimiento de asesorías. Ver ANEXO 1 4. La carta de autorización de la empresa en la que se realizó el proyecto. (sí aplica) 5. El formato diligenciado de evaluación del asesor. Ver ANEXO 3 6. El Resumen Analítico de investigación (RAI). Ver ANEXO 5	LOS INTEGRANTES DEL PROYECTO DE GRADO	FECHAS LÍMITE DE INSCRIPCIÓN: 14 DE ABRIL	El Alumno entregará el proyecto al Profesor de La Universidad de La Sabana	MARTHA LILIANA DONOSO 8616666 EXT. 1880	1. INSTRUCTIVO PARA IMPRIMIR RECIBO DE PAGO DERECHOS DE GRADO (\$530,000) ANEXO NO. 4
2o.	SOLICITAR PAZ Y SALVO	Para solicitar los paz y salvos en línea, un día después de radicado el proyecto, siga los siguientes pasos y verifíquelos cada 8 días: 1. INGRESANDO A: www.unisabana.edu.co 2. Link: INSCRIPCIONES Y ADMISIONES 3. Link: REGISTRO ACADEMICO 4. Link: GRADOS 5. Clic en PAZ Y SALVO 6. Diligencie sus datos personales Código : Usuario : Por lo general es su primer nombre y las dos primeras letras de los apellidos. La contraseña por defecto es el mismo número del código del carnet ó el número de la cédula .	CADA ESTUDIANTE INGRESARÁ CÓDIGO, USUARIO Y CONTRASEÑA DEL CORREO ELECTRÓNICO ASIGNADO POR LA UNIVERSIDAD. Si usted NO puede ingresar debe comunicarse inmediatamente con el Departamento de Informática (8616666 ext 4000) y solicitar la activación de su correo, o escriba un correo a service.desk@unisabana.edu.co	A PARTIR DE SU INSCRIPCIÓN HASTA 01 DE JUNIO	En Registro Académico según procedimiento descrito previamente.	MARTHA LILIANA DONOSO 8615555 EXT. 1880	CONSULTAR VIRTUALMENTE TODOS SUS PAZ Y SALVOS HASTA EL 01 DE JUNIO (fecha límite de entrega de documentación registro académico)
3o.	IMPRESIÓN DEL RECIBO DE PAGO DE DERECHOS DE GRADO	Un día después de radicado el proyecto siga los siguientes pasos: (Ver anexo 4) 1. Ingresando a: www.unisabana.edu.co 2. Link: Enlaces Rápidos 3. Link: recibos de OTROS DERECHOS DE MATRÍCULA 4. Digite su CÓDIGO Y CÉDULA 5. Elija en concepto a facturar: DERECHOS DE GRADO 6. Elija la fecha de acuerdo al día en que efectuará el pago. 7. SOLICÍTELO, ACÉPTELO E IMPRÍMALO	CADA ESTUDIANTE REALIZARÁ LA IMPRESIÓN DEL RECIBO DE PAGO. NOTA: Después de CANCELADO el recibo de pago, envíelo por correo certificado a Registro Académico, junto con la fotocopia ampliada de su cédula (175%)	Las fechas para imprimir y pagar los derechos de grado son: entre el 07 y 25 de Mayo de 2012	SEGUIR EL INSTRUCTIVO (Ver anexo 4)	EL ALUMNO Y LAS INSTANCIAS QUE LO AUTORIZAN (FINANCIACIÓN UNIVERSITARIA)	
4o.	SUSTENTAR EL TRABAJO DE GRADO	Una vez programado el día, hora y lugar de la sustentación, el estudiante(s) expondrá(n) durante 30 minutos lo esencial del proyecto; seguidamente el jurado evaluará el proyecto y entregará el ACTA respectiva si no hay correcciones.	TODOS LOS INTEGRANTES DEL GRUPO (ASISTENCIA OBLIGATORIA)	Del 02 al 14 de Mayo de 2012 (Por correo electrónico se les avisará el día y la hora de la sustentación)	SEDE FORUM: (calle 69 No 80-45 pisos 4o oficina 406) SEDE EN CHÍA - CAMPUS UNIVERSITARIO: Viernes o sábado.	MARTHA LILIANA DONOSO 8615555 EXT. 1880	1. ACTA DE SUSTENTACIÓN (COPIA). 2. EL PROYECTO ORIGINAL (Documento físico)

PASOS	¿QUÉ?	¿CÓMO?	¿QUIÉN?	¿CUÁNDO?	¿DÓNDE?	¿RESPONSABLE	¿QUÉ ME ENTREGAN?
5o	SI HAY CORRECCIONES AL TRABAJO DE GRADO	Una vez concluida la sustentación el JURADO informará los ajustes a que haya lugar y la fecha de entrega. Las correcciones se envían por correo electrónico al jurado quien los verificará y autorizará el quemado del CD con todos los archivos respectivos.	POR LO MENOS UNO DE LOS INTEGRANTES DEL GRUPO DEBE PRESENTAR LAS CORRECCIONES SOLICITADAS	EL 19 de Mayo de 2012	POR CORREO ELECTRÓNICO AL JURADO Y EN EL C.D.	ALUMNOS Y JURADO	ACTA DE SUSTENTACION (COPIA)
6o,	LO QUE DEBE CONTENER EL C.D. DEL PROYECTO DE GRADO	La biblioteca para emitir el paz y salvo, exige que el proyecto de grado se entregue en un CD, el cual una vez sea revisado por la Unidad de Informática debe contener tres (3) archivos entre los que se encuentran:	EL 1º ARCHIVO (En Word): SE REFIERE AL DOCUMENTO GENERAL DEL PROYECTO (Desde la portada hasta los anexos) ESTE ARCHIVO NO DEBE SER INCLUIDO PARA LOS PROYECTOS QUE SON DE CARÁCTER CONFIDENCIAL	A PARTIR DE LA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE GRADO Y FIRMA DEL ACTA POR PARTE DEL JURADO HASTA EL 25 DE MAYO	2º ARCHIVO (En Word) LLAMADO: "INFORMACION ADICIONAL", EL CUAL DEBE CONTENER: * Título completo del trabajo de grado * Nombres completos de los autores * Nombre completo del asesor * Nombre de la especialización * Listado de 10 palabras clave (sin significado, no oraciones) * Resumen: no debe exceder las 120 palabras, contadas con la función de Word "contar palabras" * Abstrac: traducción en ingles del resumen anterior	3º ARCHIVO (Excel) Denominado: RESUMEN ANALÍTICO DE INVESTIGACIÓN - R.A.I - (Elaborarlo según orientaciones del anexo 5)	4º ARCHIVO: (Opcional) Se refiere a la CARPETA DE ANEXOS: POWER POINT, EXCEL
7o	VERIFICAR EL PAZ Y SALVO	COMO EN EL PROCESO INTERVIENEN DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA UNIVERSIDAD (Financiación universitaria, Contabilidad, Centro de tecnología, Biblioteca y Secretaria Académica) LES RECOMENDAMOS CONSULTAR LOS AVANCES A TRAVÉS DEL SISTEMA PARA PREVENIR INCONVENIENTES	EL ALUMNO	PERMANENTEMENTE HASTA EL 02 de Junio de 2012	SEGÚN INDICACIONES DE LA SEGUNDA COLUMNA (VERIFICAR PAZ Y SALVO)	SEGÚN DEPENDENCIA: 8615555 SECRETARIA ACADÉMICA EXT. 1828 CENTRO DE TECN. EXT. 1484 CONTABILIDAD - EXT. 3094 FINANCIACION - EXT. 3085 BIBLIOTECA - EXT. 1464	PAZ Y SALVO VIRTUAL EN ESTADO APROBADO POR TODAS LAS UNIDADES A EXCEPCION DE "REGISTRO ACADEMICO"
CIERRE DEL PROCESO EN LA OFICINA DE REGISTRO ACADEMICO EN EL CAMPUS UNIVERSITARIO							
8o.	CUALQUIER ALUMNO(a) QUE ASPIRE A GRADUARSE DEBE ENTREGAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS A REGISTRO ACADEMICO: 1. Recibo Original Cancelado de los Derechos de Grado. 2. Impresión del Paz y salvo aprobado por todas las dependencias a EXCEPCION de Registro Académico. 3. Focotopia del documento de identidad ampliada al 175%		EL ALUMNO	UNICAMENTE Desde el 22 hasta el 31 de mayo en el Campus		ANDREA PIÑEROS REGISTRO ACADEMICO 8615555 EXT. 3117 - 3113 - 3125 - 3126	
CEREMONIA DE GRADUACIÓN (26 de JUNIO DE 2012)							
9o.	LA CEREMONIA DE GRADUACION SE REALIZARA EL MARTES 26 DE JUNIO DE 2012	REGISTRO ACADEMICO LE INFORMARÁ A SU CORREO ELECTRÓNICO : <u>LA HORA DE LA CEREMONIA Y FECHA PARA RECLAMAR LAS INVITACIONES</u>	EL ESTUDIANTES Y SUS INVITADOS	LLEGAR MEDIA HORA ANTES DE LA CEREMONIA	POR DEFINIR	SERVICIO AL CLIENTE EXT.. 3125 - 3126 - 3117 EL ACCESO AL AUDITORIO SE CIERRA A LA HORA DE INICIO DE LA CEREMONIA	INVITACIONES

Si por algún motivo usted no puede cumplir con los requisitos académicos y administrativos dentro del cronograma planteado, daremos por entendido que no participará en esta ceremonia.



**Universidad
de La Sabana**

INSTITUTO DE POSTGRADOS-FORUM

FICHA DE SEGUIMIENTO ASESORÍAS PROYECTO DE GRADO

Nombre Asesor(a) _____

Fecha asignación del Asesor: _____

Título del trabajo de grado _____

Nombre de los alumnos:

Especialización: _____

1. _____

2. _____

3. _____

DESARROLLO DE LA ASESORIA

Sesión	Fecha	Tema, aspecto o fase desarrollada	Observaciones
1a			
2a			
3a			
4a			
5a			
6a			
7a			
8a			

FIRMAS ALUMNOS:

FIRMA ASESOR(a):



INSTITUTO D E POSTGRADOS
EVALUACION DEL PROCESO DE ASESORÍA PROYECTO DE GRADO
ESPECIALIZACION EN _____

Fecha de la Evaluación: _____

OPCIÓN DE GRADO ELEGIDA: Plan de Negocios _____; Trabajo Aplicado _____; Ensayo _____; Proyecto Especial _____
 Proyecto de Investigación Institucional _____

NOMBRE DEL ALUMNO: _____

Apreciado alumno(a):

El desarrollo de habilidades básicas de investigación para la formación profesional de cada uno de ustedes es vital; por ello, de manera respetuosa le agradecemos evaluar de 1 a 5, cada una de las preguntas según los siguientes criterios:

(5) MUY DE ACUERDO. (4) DE ACUERDO (3) NI DE ACUERDO NI EN DESACUERDO (2) EN DESACUERDO
(1) MUY EN DESACUERDO

1. PERFIL DEL ASESOR (a)	
1.1 ¿El asesor demuestra experiencia en la asesoría de proyectos de grado?	
1.2 ¿El proceso de retroalimentación del proyecto en relación con las correcciones, observaciones y recomendaciones fue el adecuado?	
1.3 ¿El asesor demuestra dominio en el tema del proyecto?	
2. PROGRAMACIÓN DE LAS ASESORÍAS	
2.1 ¿Organizó y cumplió el cronograma de asesorías según los tiempos y temas previstos?	
2.2 ¿Guió adecuadamente el proceso para presentar trabajos de grado según las normas ICONTEC?	
3. METODOLOGÍA	
3.1 ¿Se desarrollaron de manera organizada las fases estructurales del proyecto? (el problema, objetivos, marco teórico, estudio de campo, etc)	
3.2 ¿Usó adecuadamente los medios de comunicación (Internet, correo electrónico, Virtualsabana, etc.) para agilizar y facilitar el proceso de asesoría?	
<u>AUTOEVALUACIÓN DEL ALUMNO(a)</u>	
1) ¿El proyecto desarrollado hace aportes significativos a la solución de los problemas de su empresa y/o del medio?	
2) ¿Mi compromiso con respecto a los objetivos y cronograma del proyecto fue el adecuado?	
3) ¿Integré los conocimientos adquiridos en la especialización al proyecto de grado?	
4) ¿El proceso básico de investigación desarrollado complemento mis competencias profesionales?	

OBSERVACIONES, SUGERENCIAS Y/O RECOMENDACIONES:

FIRMA: _____

UNIVERSIDAD DE LA SABANA
INSTITUTO DE POSTGRADOS- FORUM

RESUMEN ANALÍTICO DE INVESTIGACIÓN (R.A.I)

ORIENTACIONES PARA SU ELABORACIÓN:

El Resumen Analítico de Investigación (RAI) debe ser elaborado en Excel según el siguiente formato registrando la información exigida de acuerdo la descripción de cada variable. Debe ser revisado por el asesor(a) del proyecto. EL RAI se presenta (quemado) en el mismo CD-Room del proyecto.

No.	VARIABLES	DESCRIPCIÓN DE LA VARIABLE
1	NOMBRE DEL POSTGRADO	Especialización en Gerencia Estratégica
2	TÍTULO DEL PROYECTO	Sistema de información del talento humano de finagro como estrategia de desarrollo organizacional.
3	AUTOR(es)	Zambrano Murcia Angela Patricia y Vega Galvis Luis Francisco
4	AÑO Y MES	2012 Mayo
5	NOMBRE DEL ASESOR(a)	Barrera Carlos Humberto
6	DESCRIPCIÓN O ABSTRACT	Los sistemas de información dentro de una organización son importantes por que aumentan la eficiencia operacional, la productividad de los trabajadores, el servicio y la satisfacción al cliente ya que se maneja la información necesaria para ejecutar de manera más eficiente las labores; y en este caso para Finagro es vital contar con un sistema de información con características que ayudaran a los directivos en la toma de decisiones. Systems of information within an organization are important for that increase operational efficiency, worker productivity, service and satisfaction to the client that manages the information necessary to execute more efficiently work; and in this case for FINAGRO it is vital to have an information system with features that help managers in the decision-making process
7	PALABRAS CLAVES	Sistemas de información, Gestion Humana, Area de Talento Humano, Finagro.
8	SECTOR ECONÓMICO AL QUE PERTENECE EL PROYECTO	Sector Financiero,
9	TIPO DE ESTUDIO	Proyecto de grado,
10	OBJETIVO GENERAL	Diagnosticar sí Finagro requiere de un sistema de información aplicado al recurso humano como estrategia que coadyuve al desarrollo organizacional de la Entidad.
11	OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Determinar los requerimientos de información sobre recursos humanos por áreas para asegurar que una eventual base de datos sea dinámica para la organización. Analizar las ventajas que tiene un sistema de Información del recurso humano para la organización, en términos de los procesos del área de talento humano como herramienta estratégica para la toma de decisiones relacionadas con gestión humana en la entidad. Definir como primer paso una estructura mínima del sistema de Información sobre recursos humanos en función de las características del área de talento humano en la entidad. Proponer una prueba piloto para el trabajo de campo que permita iniciar el sistema de Información de recursos humanos de Finagro.

12	RESUMEN GENERAL	<p>Finagro está conformada, estructurada y dirigida por áreas funcionales, una de las más importantes es la de talento humano para el desarrollo de los objetivos misionales de la entidad. Área que coadyuva en la administración del personal al concentrarse en conocer necesidades que se puedan satisfacer, y así fortalecer el trabajo de los funcionarios de la organización permitiendo alcanzar sus fines institucionales. Al asumir la necesidad de un sistema de información que integre las nuevas tecnologías de la información y las comunicaciones se encontró que una de las áreas por las cuales se debería implementar éste avance técnico es la del talento humano dado que ha sido claro a través de entrevistas informales con sus directivos y funcionarios que en ocasiones cuando deben planear un evento con los empleados y sus familias, se invierte tiempo importante en buscar datos de ellos, que podría ser destinado a otras funciones si se contara de primera mano con la información actualizada. Por otra parte, el servicio de tener información actualizada de todo el personal no sólo serviría a los fines del área de talento humano sino a otras áreas que en un momento dado requieran de éste insumo para la realización de una tarea específica, un grupo de actividades o un procedimiento de los múltiples que día a día se originan y desarrollan en la entidad a nivel de sus procesos, particularmente los asociados directamente con gestión, planeación, evaluación, control y corrección. En éste proceso se ha partido realizando esta investigación descriptiva basada en la observación directa de comenzar por resolver la pregunta: ¿Requiere Finagro a nivel del área de talento humano un sistema de información? Como punto de partida surgió la necesidad de hacer un diagnóstico sobre los elementos básicos sobre los cuales debería estructurarse cada nódulo de información de los recursos humanos administrados por el área de talento humano de la entidad. En este proyecto se define cómo se llegó a la respuesta de que Finagro sí requiere un sistema de información integrado y que efectivamente se puede comenzar por estructurarlo desde las áreas integradas de sistemas y administración al área específica de talento humano, además de cómo se ha llegado a un primer instrumento en calidad de borrador o piloto para inducir desde el cliente interno la información requerida.</p> <p>Es muy claro que una investigación descriptiva no compromete explicaciones causales o de efecto del problema de estudio y tampoco se traza como tarea definir un plan de intervención o de solución, por lo tanto en éste trabajo no se desarrolla el sistema de información como tal dado que ese sería un proyecto de largo aliento que demandaría un trabajo de equipo interdisciplinario y supondría no sólo contar con más tiempo sino con el concurso de recursos financieros, técnicos y tecnológicos que superan en todo sentido los reales dispuestos por éste equipo de trabajo. El concurso ofrecido en ese camino por el resultado obtenido en la investigación que se socializa por medio de éste informe final es el de mostrar la necesidad de que la entidad avance hacia el desarrollo a futuro de un sistema de información integrado por áreas que facilite la administración y direccionamiento estratégico de la organización en aras de cumplir con sus fines institucionales y sus objetivos en el orden de cumplir su misión como entidad pública. Si bien el manejo de la información cualquiera que ésta sea es idóneamente estadística, el enfoque metodológico de éste trabajo es de orden cualitativo en la medida en que se observa el fenómeno estudiado y se aplica más una técnica e instrumento asociados a la etnografía organizacional que a ser un trabajo netamente descriptivo y cuantificable en términos de manejar masas de datos que revistan un tratamiento cuantificable, que en el caso de ésta investigación no es necesario a éste nivel. Esto no quiere decir o afecta en nada el hecho que a futuro un sistema de información integral deberá poder arrojar datos y hacer procesamiento de información a partir de variables numéricas y categorías de interpretación. El trabajo se presenta estructurado por capítulos, los primeros dos se relacionan con el anteproyecto de la investigación. El tercero desarrolla el marco de referencia. En los capítulos subsiguientes y de forma respectiva se trata la metodología, la recolección de información y el procesamiento de los mismos para elaborar un diagnóstico que equivale puntualmente a una síntesis de conclusiones y recomendaciones, siendo la principal que Finagro avance en el proceso de constituir a mediano plazo un sistema integrado de información. Como anexo se presenta un instrurrador o piloto para inducir desde el cliente interno la información requerida. bajó de estructura de un sistema de información aplicado al área de talento humano de Finagro.</p>
----	-----------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

13	CONCLUSIONES.	<p>Finagro sí requiere de un sistema de información integral y no solamente sobre el recurso humano y para el manejo de las políticas y proyectos del área de talento humano, sino para todas las áreas y la dirección general de la entidad como un insumo esencial para que la entidad alcance sus metas. Un sistema de información sobre el recurso humano debe facilitar el acceso y la actualización de la información y destacarla. Para que dicha información de los empleados de Finagro pueda ser jerarquizada y diferenciada de cual es útil y cuál es inútil; cual es accesoria y cual es sin sentido.</p> <p>Por ejemplo es muy útil saber ubicar al funcionario dentro de la entidad teniendo un directorio básico de consulta inmediata donde se cuente con su nombre completo, cargo, área a la que pertenece, funciones básicas del cargo que desempeña y el número de la extensión y correo institucional para hacer uso de la Intranet. Ya no es tan importante para todas las áreas saber cuál es su jefe inmediato ni dónde vive el empleado, cuál es su domicilio, número de teléfono fijo y celular, lo cual sería sólo una información complementaria que en caso de necesitarlo urgentemente un fin de semana o en vacaciones, éste dato podría servir.</p> <p>Pero por ejemplo la información de en qué ocupa su tiempo libre es sólo significativa para el área del talento humano; por el contrario la información acerca de cuándo fue su último corte de cabello o se hizo la manicura no tiene absolutamente importancia para los fines del sistema integral de información de Finagro. La información se crea a partir de datos y es el insumo principal para transformarla o producir conocimiento. El conocimiento permite tomar decisiones, plantear programas, dirigir estrategias y tener en cuenta aspectos que de no contar con ellos de manera sistemática simplemente se perderían.</p> <p>Un sistema de información como el que debería implementar Finagro y que es claro requiere, podría encarnar peligros discrecionales tanto para la administración de recursos humanos como para el personal sujeto a éste tipo de observación sistematizada ya que podría verse como invasión del habeas data, o la implementación de una forma de política de discriminación velada o simplemente una flagrante y descarada intromisión indebida del empleador en la vida privada, sin embargo es muy importante que la información sea obtenida de forma fidedigna para que por ejemplo temas como el estado de salud no se filtre aunque es muy claro que los directivos de una organización si deberían conocer por lo menos de manera clara y concreta el estado de salud de un alto ejecutivo en proceso de ascenso a una jefatura superior dado que es una información estratégica en la planeación de las actividades de la organización a futuro.</p> <p>Lo cual no se haría bajo simples postulados de vigilancia o acciones de contraprestación sino por el bien común organizacional. Porque qué tal nombrar un representante destacado o un director con una tarea muy específica y de pronta realización bajo una estado lamentable de salud o en condiciones de ser paciente terminal, tal situación impediría a la organización alcanzar sus metas y allí lo que falla es la información veraz, oportuna y a tiempo para tomar una decisión crucial.</p>
14	FUENTES BIBLIOGRÁFICAS	<p>BENJUMEA ARIAS, Martha Luz, Bogotá: Fundación Luis Amigo, 2008. BERNAL, Cesar Augusto. Metodología de la Investigación, Editorial Pearson Prentice Hall. 2ª Edición 2006. CANALES</p> <p>CERÓN, Manuel. Sociologías de la vida cotidiana. Artículo publicado en Dimensiones Actuales de la Sociología. Compiladores Garretón, M,; Mella, O. Bravo y Allende Editores. 1995. Extraído el 26 de marzo de 2012 del sitio web http://inicia.es/de/cgarciam/Canales.htm. DE CERTEAU, Michel.</p> <p>La invención de lo cotidiano. Artes de hacer. México D.F.: Instituto tecnológico estudios superiores de occidente, 2000. DICCIONARIO DE FILOSOFÍA.</p> <p>Bogotá: Editorial Panamericana, 1996. HERNANDEZ, Sampieri Roberto y otros. Metodología de la Investigación. Editorial McGrawHill, 3º edición 2006.</p> <p>KENDALL Y KENDALL. Análisis y Diseño de Sistemas. 3ra Edición, Bogotá Pearson Educación, 1999.</p> <p>http://opcion.com.uy/recursos/pdf/publicaciones/opcion_sist_info_rrhh.pdf LUHMANN, Niklas. La realidad de los medios de masas. Barcelona: Anthropos Editorial, 2000. MURDICK, Robert G. Sistemas de Información Administrativa. México: Prentice-Hall Hispanoamericana, S.A. 1988. OPCION CONSULTORES, Boletín de Opción Consultores. Área de Consultoría Organizacional. Sistemas de Información de Recursos Humanos. REVISTA CONVERGENCIA N° 32, mayo-agosto 2003, ISSN 1405-1435, UAEM, México. Anuarios L/L, edición especial, Instituto de Literatura y Lingüística, Cuba</p> <p>RIZO, Marta. El interaccionismo simbólico y la Escuela de Palo Alto. Hacia un nuevo concepto de comunicación. Portal de la Comunicación InCom-UAB: El portal de los estudios de comunicación, 2001-2011. RUSELL, Bertrand. Los problemas de la filosofía. Madrid: Alianza Editorial, 2005.</p> <p>Von GIGCH, John (). <i>Teoría General de Sistemas</i>. 3ª edición. Editorial Trillas. México: 1993.</p>

Vo Bo Asesor y Coordinador de Investigación:

CRISANTO QUIROGA OTÁLORA

Fecha de Grado _____

Programa Académico _____ Código _____

Apellidos _____ Nombres _____

Tipo documento: C.C. _____ C.E. _____ Pasaporte No. _____ Expedido en: _____

Fecha y Lugar de Nacimiento _____

Dirección Domicilio Actual _____ Ciudad _____

Correo Electrónico Personal _____

Teléfono Casa _____ Celular _____

Empresa en la que trabaja Actualmente _____ Teléfono: _____ Ext. _____

Dirección Laboral Actual _____ Ciudad _____

Correo Electrónico Laboral _____

Espacio exclusivo para Registro Académico	
<p><i>Documentación entregada:</i></p> <p>Fotocopia del documento de identidad _____</p> <p>Fotocopia diploma o acta autenticado _____ Docunet _____</p> <p>Recibo original derechos de grado _____</p> <p>Formato paz y salvos _____</p> <p>Otro-Cuál _____</p>	<p>Verificación Académica</p> <p>Plan de Estudios Completo _____</p> <p>Ultimo periodo académico cursado</p>

Firma quien recibe Registro Académico

Firma Estudiantes o Responsable

INSTRUCTIVO

O SOLICITUD

1. [INGRESE A LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA UNIVERSIDAD DE LA SABANA](http://www.unisabana.edu.co/)

<http://www.unisabana.edu.co/>

2. **UBIQUE EN LA PARTE SUPERIOR DE LA PÁGINA EN LINK DE ENLACES RÁPIDOS Y A CONTINUACIÓN DE CLICK SOBRE ÉSTE.**

Inicio: Universidad de La Sabana - Windows Internet Explorer

http://www.unisabana.edu.co/

Inicio Enlaces rápidos Preguntas frecuentes Contacto Buzón de sugerencias Sala de Prensa

Universidad de La Sabana

Es muy fácil encontrar eventos, blogs, foros, pers...

Carreras Postgrados INALDE Business School Clínica Universidad de La Sabana

PROGRAMA DE BECARIOS Forjando Caminos Líderes que construyen

Apoya a nuestros becarios

MÁS INFORMACIÓN

La Sabana	Inscripciones y admisiones	Academia	Investigación	Internacio
<ul style="list-style-type: none">Noticias y EventosHistoriaOpus Dei	<ul style="list-style-type: none">Inicio de clases 2011-IIPasos para inscribirte a nuestras carrerasRegistro Académico	<ul style="list-style-type: none">CarrerasPostgradosInstituto de Postgrados FORUM	<ul style="list-style-type: none">Grupos de investigaciónPublicacionesConvocatorias	<ul style="list-style-type: none">Spanish CouMovilidad paestudiantesOnortunidad

3 **SEGUIDO AL PASO 2 UBIQUE EL LINK DE OTROS DERECHOS DIFERENTES A LA MATR SOBRE ÉSTE.**

Enlaces rápidos: Universidad de La Sabana - Windows Internet Explorer

http://www.unisabana.edu.co/enlaces-rapidos/

Inicio Enlaces rápidos Preguntas frecuentes Contacto Buzón de sugerencias Sala de Prensa

Universidad de La Sabana

Es muy fácil encontrar eventos, blogs, foros, pers...

Enlaces rápidos

Inicio / Enlaces rápidos

ENLACES RÁPIDOS A INFORMACIÓN Y SERVICIOS

- Correo Electrónico
- Consulta de notas y horarios para Estudiantes
- Consulta de notas y horarios para Profesores
- Imprime tu orden de matrícula
- Otros derechos diferentes a la matrícula
- Devolución y acumulados matrícula
- Rutas hacia las sedes
- Horarios de clases del Departamento de Lenguas y Culturas extranjeras
- Trámites de Registro Académico
- Fonsabana

UNIVERSIDAD DE LA SABANA · CONTACTO · MAPA DEL SITIO

Copyright 2011 Universidad de La Sabana. Todos los derechos reservados.
Campus Universitario del Puente del Común, Km. 7, Autopista Norte de Bogotá. Chía, Cundinamarca, Colombia.

Listo

4. Diligencie sus datos personales.

EL CÓDIGO ES EL NÚMERO QUE APARECE EN EL CARNÉ DEL ESTUDIANTE **EJEMPLO (200721500)** \

Pago Otros Derechos de Matricula - Windows Internet Explorer

http://190.7.110.37/ODMWEB/

Pago Otros Derechos de Matricula



Universidad de La Sabana
PAGOS ELECTRÓNICOS Y SERVICIOS EN LÍNEA

Apreciado Estudiante:

Con el ánimo de ofrecerle un mejor servicio la Oficina de Financiación Universitaria ha desarrollado la Recibos de Consignación para pago de Otros Derechos de Matricula a través de Internet; así no ten Universidad ahorrándose las molestas filas y los tiempos de espera. Esto significa que no habrá entrega fi Universidad.

Podrá acceder al sistema ingresando el código y el documento de identidad con el que apare identidad,cédula,etc). Si no puede acceder al sistema con la instrucción dada anteriormente deberá com verificar su estado Académico y Financiero.

Iniciar sesión

Código

Documento

Ingresar

Universidad de La Sabana - Oficina de Financiación Universitaria - 8615555, Exts: 3080 – 3086 ó 3089. financiac

Listo

5. A continuación despliegue la pestaña **ELIJA AQUÍ EL**

The screenshot shows a web browser window with the following content:

- Browser Tab:** Pago Otros Derechos de Ma
- Address Bar:** http://190.7.110
- Page Title:** Pago Otros Derechos
- Main Content:**
 - ACTUALIZACIÓN ACADEMICA TODAS LAS AREAS
 - ACTUALIZACIÓN ACADEMICA UNA SOLA AREA
 - Auditoría y Reclasificación de Matrícula
 - Certificado de Escolaridad
 - Compra y Quemado de CD
 - Constancias de estudio o certificados académicos
 - Copia Adicional de la Tesis
 - Copia del Diploma de Grado
 - Créditos Académicos Adicionales
 - Créditos Académicos Adicionales para INGLES
 - Créditos Académicos Adicionales para MEDICINA
 - Créditos Académicos Distancia y Semipresencial
 - CURSO BASICO EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES NIVEL 1 - PRESENCIAL(ENTRE 0 Y 9 PUNTOS OBTENID
 - CURSO BASICO EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES NIVEL 1 - VIRTUAL (ENTRE 0 Y 9 PUNTOS OBTENID
 - CURSO BASICO EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES NIVEL 2 - PRESENCIAL(ENTRE 10 Y 15 PUNTOS OBTENID
 - CURSO BASICO EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES NIVEL 2 - VIRTUAL (ENTRE 10 Y 15 PUNTOS OBTENID
 - CURSO BASICO EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES NIVEL 3 - PRESENCIAL(ENTRE 16 Y 20 PUNTOS OBTENID
 - CURSO BASICO EN COMPETENCIAS INFORMACIONALES NIVEL 3 - VIRTUAL (ENTRE 16 Y 20 PUNTOS OBTENID
 - Curso de Excel (Alumnos de la Escuela Internacional de Ciencias Económicas y Administrativas)/Sabados (1:00pm
 - Curso Personalizado de Habilidades Gerenciales (20 horas)
 - Cursos Personalizados de Habilidades Básicas
 - Derechos de grado
 - Derechos de Grado con Descuento por Mérito Académico
 - Derechos de Grado Extemporáneo
 - Derechos de Inscripción a ECAES
 - DERECHOS DE INSCRIPCIÓN ECAES EN EL EXTERIOR
 - Derechos de Reintegro (cuando el estudiante ha estado DOS O MAS semestres fuera de la Universidad)
 - Derechos de Reintegro (cuando el estudiante ha estado UN SOLO semestre fuera de la Universidad)
 - Digitalización de Tesis (1 CD, Vinculación en Acrobat, Portadas, CDS y Labels) Alumnos de la Facultad de Educaci
 - Digitalización de Tesis (2 CDS, Vinculación en Acrobat, Portadas y CDS Labels) Estudiantes de Pregrado y Postgra
- Section Header:** Descripción del Concepto
- Text:** Solo podrá cancelar este recibo si y solo si la Facultad le autorizó realizar el curso de Actualización Académica. Una v Académica para que lo incluyan en el sistema.
- Section Header:** Observaciones del Estudiante
- Form:** A large empty text box for student observations.
- Button:** Solicitar

At the bottom of the page, there is a footer: Universidad de La Sabana - Oficina de Financiación Universitaria - 8615555, Exts: 3080 - 3086 ó 3089. financion.unsabana.edu.co

Listo

6. ELIJA LA OPCIÓN DERECHOS DE GRADO Y CLICK EN SOLICITAR Y AUTOMÁTICAMENTE

The screenshot shows a web browser window titled "Pago Otros Derechos de Matricula - Windows Internet Explorer". The address bar shows the URL "http://190.7.110.37/ODMWeb/Principal.aspx". The page content includes instructions for barcode readability, contact information for the University of La Sabana, and a form titled "GENERAR NUEVO RECIBO DE CONSIGNACIÓN".

Para una óptima lectura del código de barras debe tener en cuenta:

- Que la impresora sea Láser y que el cartucho de la impresora tenga suficiente tinta.
- El estado físico de la hoja.
- La impresión del Recibo de Consignación para pago de Otros Derechos de Matricula debe realizarse en formato A4.
- Si tiene problemas con la lectura del código de barras y el recibo no se ha vencido, vuélvalo a imprimir, si ya se ha vencido, solicite un nuevo recibo.

CONTACTOS:
Si tiene inconvenientes con este servicio, no dude en comunicarse a la Oficina de Financiación Universitaria, inquietud via mail a financiacion.universitaria@unisabana.edu.co.

GENERAR NUEVO RECIBO DE CONSIGNACIÓN

Elija aquí el concepto a facturar

ACTUALIZACION ACADEMICA TODAS LAS AREAS

Cantidad	Elija aquí la fecha de pago
<input type="text" value="1"/>	<input type="text" value="26/07/2011"/>

Descripción del Concepto

Solo podrá cancelar este recibo si y solo si la Facultad le autorizó realizar el curso de Actualización Académica. Una vez autorizado por la Facultad de Actualización Académica para que lo incluyan en el sistema.

Observaciones del Estudiante

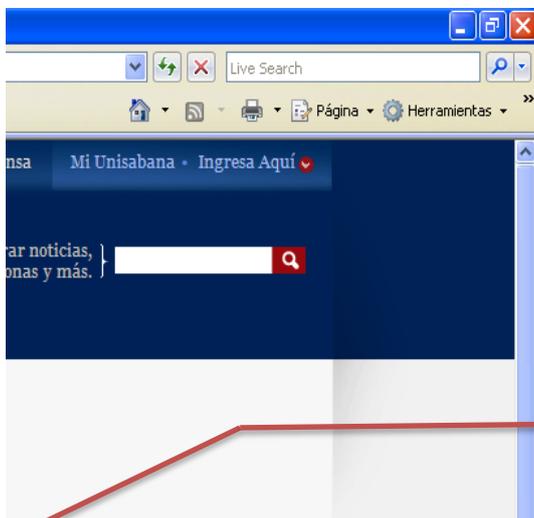
Universidad de La Sabana - Oficina de Financiación Universitaria - 8615555, Exts: 3080 – 3086 ó 3089. [financiacion](#)

Listo

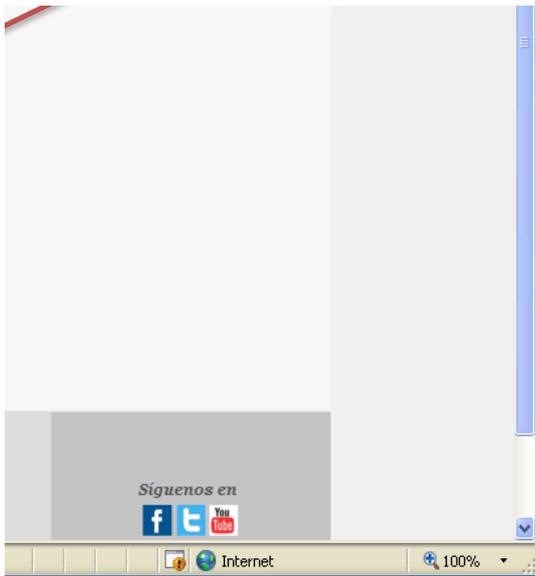


ENLACES RAPIDOS

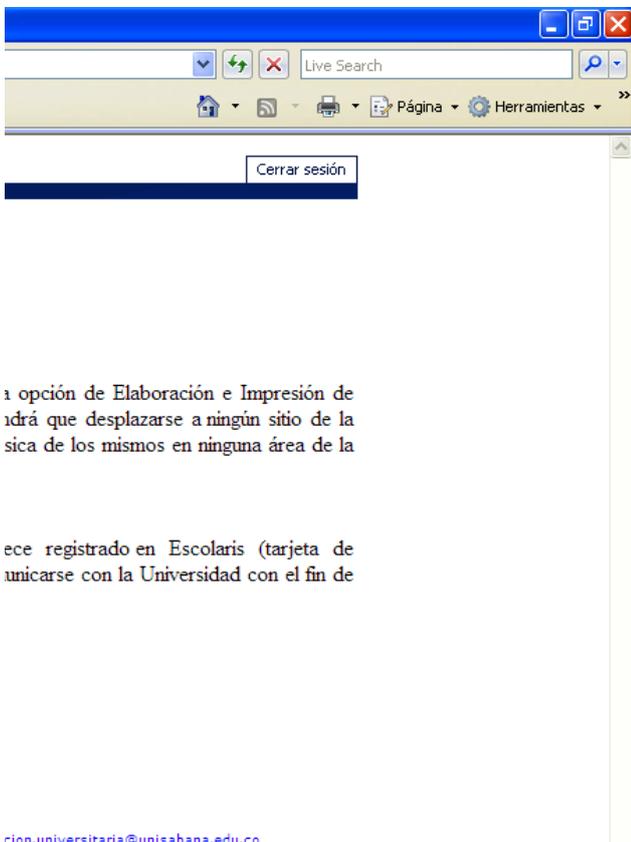
TRÁMITE Y DE CLICK SOBRE



OTROS DERECHOS
DE LA MATRICULA



y el número de su documento de identidad.

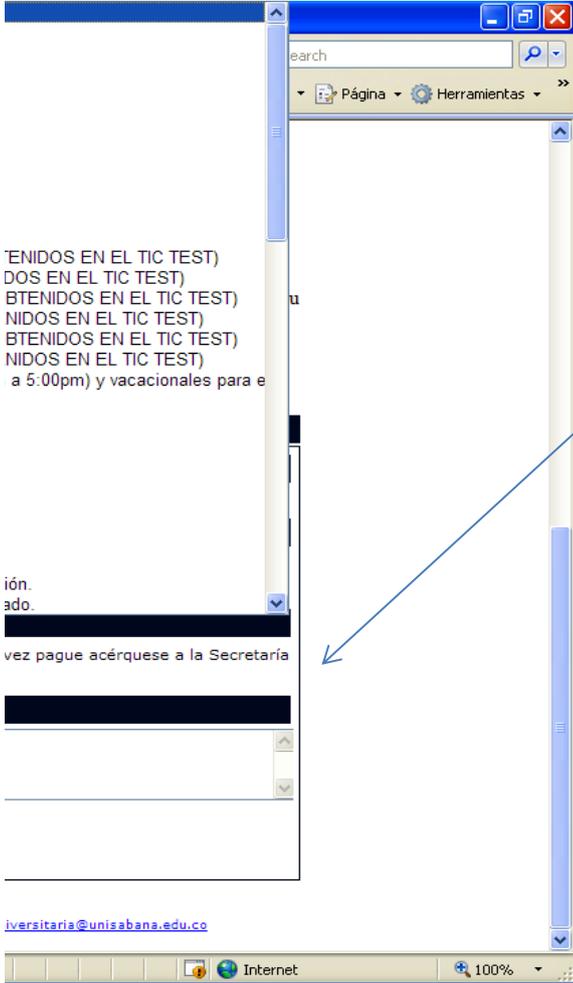


a opción de Elaboración e Impresión de
drá que desplazarse a ningún sitio de la
sica de los mismos en ninguna área de la

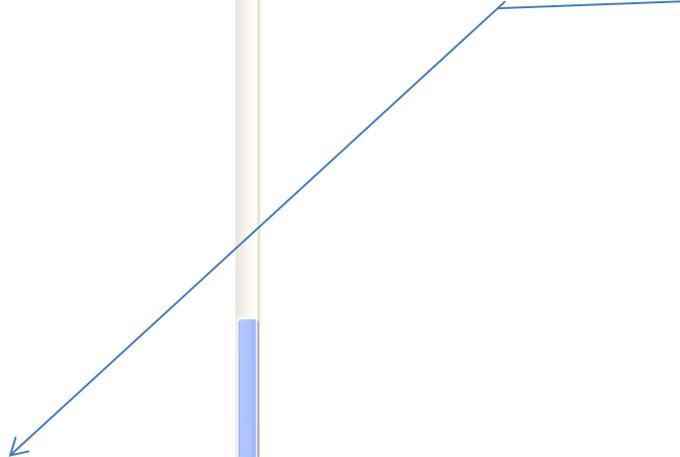
ece registrado en Escolaris (tarjeta de
unicarse con la Universidad con el fin de



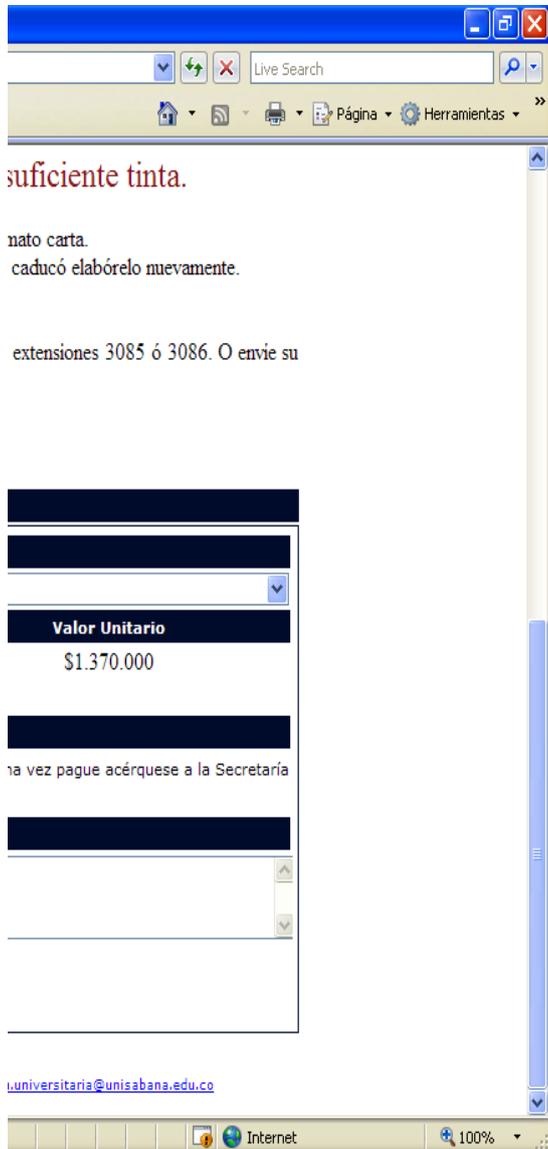
EL CONCEPTO A FACTURAR



DESPL



ITE SE GENERA EL RECIBO DE PAGO.



S

OS DIFERENTES A

¡JEGUE ESTA VENTANA

