



Universidad Nacional Autónoma de México

Facultad de Contaduría y Administración

2g. No 19

**“ EL PROCESO DE DATOS Y LA
ADMINISTRACION DE LA FUNCION DE
PERSONAL ”**

**SEMINARIO DE INVESTIGACION
ADMINISTRATIVA
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE :
LICENCIADO EN ADMINISTRACION
PRESENTA .
VICTOR MANUEL ARGUELLES LONA**

**DIRECTOR DE SEMINARIO
ING. QUIM. ENZO MOLINO RAVETTO**

México, D.F.

1982



Universidad Nacional
Autónoma de México



UNAM – Dirección General de Bibliotecas
Tesis Digitales
Restricciones de uso

DERECHOS RESERVADOS ©
PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

I N D I C E

	INTRODUCCIÓN	8
I.	METODOLOGÍA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN	14
	A. PREDISEÑO	17
	1. ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS	17
	2. ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES	19
	3. ACEPTACIÓN DEL PROYECTO	20
	4. ORGANIZACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO	21
	B. DISEÑO	22
	1. DEFINICIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERSONAL	22
	2. DEFINICIÓN DEL NUEVO SISTEMA	24
	A. DATOS DE ENTRADA REQUERIDOS	24
	B. REQUERIMIENTOS DE SALIDA	25
	C. DISEÑO DE ARCHIVOS	26
	D. REQUERIMIENTOS DE PROCESOS DE DATOS	28
	C. IMPLEMENTACIÓN	29
II.	INVESTIGACIÓN PARA CONOCER EL USO ACTUAL DE LA COMPUTADORA EN EL AREA DE PERSONAL	31
	A. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	33
	B. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	33
	C. MÉTODO A EMPLEAR	33
	D. DEFINICIÓN DEL UNIVERSO Y DETERMINACIÓN DE LA MUESTRA	36

D. DISEÑO DE CUESTIONARIO	31
F. PROGRAMACIÓN	38
1. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN	38
2. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	39
III. TRABAJO DE CAMPO	40
A. ENTREVISTAS CON INFORMANTES CLAVES	42
B. ENVÍO DE CUESTIONARIOS	43
C. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN RESULTADOS	45
IV. CONCLUSIONES	78
APÉNDICE A	82
APÉNDICE B	124
BIBLIOGRAFÍA	130

INTRODUCCION

LOS OBJETIVOS DE UNA EMPRESA SON HACER FRENTE A LAS NECESIDADES DE MERCANCIAS Y SERVICIOS ESPECÍFICOS, REALIZAR UTILIDADES POR ESTOS LOGROS, Y SATISFACER LAS NECESIDADES DE TODOS LOS EMPLEADOS. EN EL ÚLTIMO TÉRMINO, EL ÉXITO DE ESTOS ESFUERZOS ESTÁ CONDICIONADO EN SU MAYOR PARTE POR LOS ESFUERZOS DE LOS INDIVIDUOS. ESTE PUNTO DE VISTA ENFATIZA LA IMPORTANCIA DE DAR EL DEBIDO RECONOCIMIENTO A LAS RELACIONES HUMANAS Y POR CONSECUENCIA, ES DE SUMA IMPORTANCIA QUE LAS ACTIVIDADES ADMINISTRATIVAS RECONOZCAN EL ESFUERZO HUMANO EN LAS OPERACIONES DIARIAS DE UNA EMPRESA.

EL ÁREA DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL DIRIGE LA ATENCIÓN AL RECONOCIMIENTO DE LOS PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS DESDE EL PUNTO DE VISTA DEL PERSONAL. SUBRAYA LA EFECTIVIDAD DE LOS EMPLEADOS EN SUS TRABAJOS COMO CLAVE PARA EL ÉXITO ADMINISTRATIVO.

CON RELATIVAMENTE Poca GENTE CAPACITADA EN EL MERCADO DE TRABAJO, LA ELEVACIÓN DEL SALARIO Y LAS SOLICITUDES DE NUEVAS PRESTACIONES, EL PERSONAL ES UNO DE LOS MAYORES RECURSOS* DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN. EN CONSECUENCIA, SE DEDUCE QUE DEBE ALCANZARSE EL USO ÓPTIMO DE ESTE RECURSO CON EL MÍNIMO DE DESPERDICIO, DE HABILIDAD Y TALENTO. EL PRESENTE Y EL FUTURO DE TODA EMPRESA DEPENDEN EN MUCHO DE LO BIEN QUE SE ADMINISTRE EL RECURSO DEL PERSONAL. LA HABILIDAD, SATISFACCIÓN, COOPERACIÓN Y ENTU -

*EL TÉRMINO "RECURSOS", NO SE USA EN EL SENTIDO DEL ADJETIVO QUE CALIFIQUE DE COSA AL SER HUMANO, SINO COMO PERTENECIENTE A LOS FACTORES DE LA PRODUCCIÓN EN EL CAMPO DE LA ECONOMÍA.

SIASMO DE LOS EMPLEADOS DEBEN ELEVARSE Y LOGRAR TODO ESTO CONTRA UN CRECIMIENTO INDUSTRIAL ACELERADO, Y EN UNA SOCIEDAD QUE SE ENCUENTRA EN CONTRADICCIONES, YA QUE SU CRECIMIENTO INDUSTRIAL Y TECNOLÓGICO NO ES CONGRUENTE CON EL DESARROLLO SOCIAL EXISTENTE.

LA TECNOLOGÍA SE ESTÁ AMPLIANDO A UN RITMO SIEMPRE CRECIENTE, Y SUS ADELANTOS HAN DADO COMO RESULTADO CIERTAS HABILIDADES ESPECIALIZADAS QUE SON DEMASIADO CARAS, EN TANTO QUE OTRAS HAN DECLINADO SERIAMENTE O, EN CASOS EXTREMOS, YA NO EXISTEN. LA AUTOMATIZACIÓN, LA COMPUTADORA, LA MOVILIDAD DE LA MANO DE OBRA Y LOS NUEVOS PROCESOS Y TÉCNICAS, HAN TRAÍDO CON ELLOS UN MAYOR ENFÁSIS DE LA IMPORTANCIA DEL PERSONAL EN LA ADMINISTRACIÓN MODERNA Y LA NECESIDAD DE MANEJAR EN FORMA EFECTIVA ESTE RECURSO VITAL.

"BREVEMENTE DICHO, A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL LE INCUMBE CONSEGUIR Y CONSERVAR UN EQUIPO HUMANO DE TRABAJO SATISFACTORIO Y SATISFECHO. "HALLAR, SELECCIONAR Y COLOCAR LA GENTE APROPIADA EN LOS PUESTOS ADECUADOS ES UNA TAREA ENORME, PERO ESTIMULARLOS Y MANTENERLOS ACTIVOS Y SATISFECHOS, ES QUIZAS MÁS DIFÍCIL." 1/

LA MODERNA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL TIENE POR OBJETO AUMENTAR LA EFICIENCIA DEL PERSONAL APLICANDO NORMAS Y PRÁCTICAS EFICACES Y BIEN PROBADAS. ES UNA FUNCIÓN QUE EXIGE UNA LABOR CONTINUA, Y NO PUEDE PRACTICARSE EN FORMA EXPORÁDICA. SE REQUIERE ESTAR SIEMPRE ALERTA, SIEMPRE ATENTO A LAS RELACIONES HUMANAS PARA QUE LA PARTICIPACIÓN DE LOS EMPLEADOS, VÍA SUS CONOCIMIENTOS, TALENTO Y HABILIDADES SE HAGA EN LA FORMA MÁS RACIONAL, EFICIENTE Y EFICAZ POSIBLE.

1/ GEORGE R. TERRY, PRINCIPIOS DE ADMINISTRACIÓN, P. 804

LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SUELE ABARCAR UN GRUPO DE ACTIVIDADES BASTANTE AMPLIAS, EL CONTENIDO VARÍA DE -- ACUERDO A LA EMPRESA, COMO REFERENCIA HE TOMADO EL CONTENIDO DE LO QUE ES UN PROGRAMA DE PERSONAL, SEGÚN GEORGE - TERRY, ENMARCADO EN TRES GRANDES RUBROS; 1.- CONTRATACIÓN DE PERSONAL COMPETENTE 2.- CONSERVACIÓN DEL PERSONAL COMPETENTE Y 3.- AUMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD INDIVIDUAL. (VER DIAGRAMA No. 1)

POR OTRA PARTE TENEMOS QUE EL USO DE LA COMPUTADORA COMO UNA MAQUINA ADMINISTRATIVA DE ALTA VELOCIDAD HA INVADIDO EL ÁMBITO DE LAS ACTIVIDADES EMPRESARIALES, AÚN - CUANDO LOS USOS MÁS COMUNES SE REFIERAN A NÓMINA, CONTABILIDAD, CONTROL DE INVENTARIOS ENTRE OTROS, CADA DÍA SE VAN DESCUBRIENDO NUEVAS E IMPORTANTES APLICACIONES,

A TRAVÉS DE LOS ÚLTIMOS AÑOS LOS RESPONSABLES DEL - ÁREA DE PERSONAL VEN CON INTERÉS LA UTILIZACIÓN DE LAS - COMPUTADORAS COMO UNA HERRAMIENTA ADMINISTRATIVA, QUE -- COADYUVE A LA SATISFACCIÓN DE SUS OBJETIVOS.

LA UTILIZACIÓN DE SISTEMAS COMPUTARIZADOS EN LA FUNCIÓN DE PERSONAL SE HACE BÁSICAMENTE POR LA MISMA RAZÓN - QUE HAN TENIDO OTRAS ÁREAS FUNCIONALES. LA GERENCIA DE PERSONAL RECONOCE LA NECESIDAD DE MANEJAR INFORMACIÓN -- OPORTUNA, SUFICIENTE, ORGANIZADA, FLEXIBLE EN SU USO, Y MANEJADA CON LIMPIEZA, PARA LA TOMA DE DECISIONES.

LA PRESENTE INVESTIGACIÓN PRETENDE ESTABLECER UNA -- PRIMERA APROXIMACIÓN, QUE PERMITA IDENTIFICAR ALGUNOS -- "NORTES" RESPECTO DE LA UTILIZACIÓN DE LA COMPUTADORA EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EN EMPRESAS DEL D.F.

LA DISTRIBUCIÓN DE LOS TEMAS DEL PRESENTE TRABAJO ES COMO

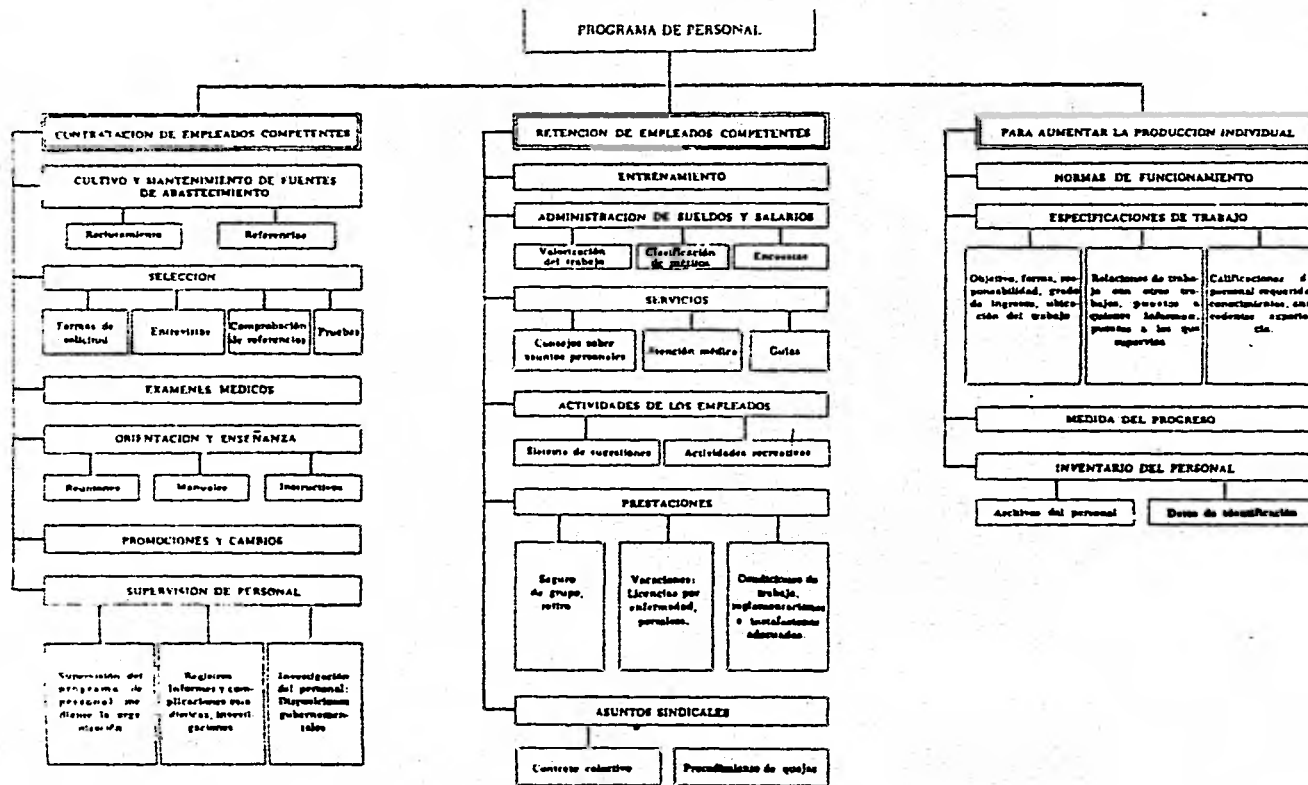


DIAGRAMA No.1

SIGUE:

EL PRIMER APARTADO ESTÁ DEDICADO A UNA INVESTIGACIÓN DOCUMENTAL, QUE PRESENTA UNA METODOLOGÍA GENERAL EN LA ELABORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN, QUE PUEDE SER DE USO GENERALIZADO EN LA ELABORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL.

EL OBJETO DE ESTE CAPÍTULO ES PRESENTAR LAS ETAPAS - POR LAS QUE SE RESUELVE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, - INDICANDO LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA UNA DE ESTAS - ETAPAS.

LA SEGUNDA PARTE ESTÁ DEDICADA A LA EXPOSICIÓN METODOLÓGICA NECESARIA, PARA LLEVAR A CABO UNA INVESTIGACIÓN DE CAMPO, QUE NOS PERMITA CONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL DEL USO DE LA COMPUTADORA EN EL ÁREA DE PERSONAL, ENTRE EMPRESAS DEL D.F.

LA TERCERA PARTE DE ESTE TRABAJO ESTÁ DEDICADA A EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS, DE LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO REALIZADA, EN UN GRUPO LIMITADO DE EMPRESAS DEL D.F.

POR ÚLTIMO SE PRESENTAN LAS CONCLUSIONES OBTENIDAS, A TRAVÉS DE EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN, QUE NO PRETENDEN SER MÁS QUE UNA PRIMERA APROXIMACIÓN AL AMPLIO E INTERESANTE TEMA "EL PROCESO DE DATOS Y LA ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL"

I. METODOLOGIA GENERAL DE ELABORACION
DE SISTEMAS DE INFORMACION

EL MANEJO DE INFORMACIÓN ES UN FENÓMENO QUE CARACTERIZA LA VIDA DEL HOMBRE ACTUAL.

LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN SE DEFINEN COMO UN CONJUNTO DE ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS, INTERRELACIONADOS ENTRE SÍ, CON EL FIN DE MANEJAR DATOS.

SU IMPORTANCIA RADICA EN QUE SON EL SISTEMA NERVIOSO DE CUALQUIER ORGANIZACIÓN, YA QUE FUNCIONAN COMO COORDINADORES DE LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN TANTO EN LO INTERNO COMO EN LO EXTERNO.

UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL PUEDE DEFINIRSE COMO SIGUE:

CONJUNTO DE ELEMENTOS Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS ENTRE SÍ PARA MANEJAR DATOS, CON EL FIN DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN OPORTUNA Y SUFICIENTE PARA LA TOMA DE DECISIONES, TANTO OPERATIVA COMO DE LA DIRECCIÓN EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.

COMO SE PUEDE APRECIAR, LA ANTERIOR DEFINICIÓN ES -- MUY PARECIDA A LA USADA PARA DEFINIR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN EN GENERAL, CON LA SALVEDAD DE QUE SE INDICA QUE -- LOS DATOS Y LOS INFORMES SERÁN RELATIVOS AL PERSONAL.

EL DESARROLLO DE UN SISTEMA IMPLICA LLEVAR A CABO UN PROCESO QUE GUÍE LOS ESFUERZOS, POR LO TANTO PARA DESARROLLAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL SE REQUIERE -- REALIZAR UNA SERIE DE PASOS, LOS CUALES SON,

- A. PREDISEÑO
- B. DISEÑO
- C. IMPLEMENTACIÓN

EN LA FASE DE PREDISEÑO SE DEFINEN METAS, SE ESTABLECEN LAS PRIORIDADES PARA DISEÑAR E IMPLEMENTAR VARIAS PARTES DEL SISTEMA, SE DELINEAN LAS ESTRATEGIAS PARA OBTENER LA ACEPTACIÓN DEL PROYECTO, Y SE HACEN PLANES PARA ORGANIZAR A UN GRUPO EL CUAL LLEVARÁ A CABO EL PROYECTO.

EN LA FASE DE DISEÑO, SE DEBEN EXAMINAR LAS PRÁCTICAS DE LA EMPRESA, PARA DETERMINAR LO QUE SE ESTÁ HACIENDO ACTUALMENTE , EN LO QUE RESPECTA AL MANEJO DE INFORMACIÓN SOBRE LOS EMPLEADOS.

SE TOMARÁN DECISIONES CON RESPECTO AL TIPO DE INFORMACIÓN QUE REQUIERE LA EMPRESA, LOS DATOS ESPECÍFICOS QUE REQUIERE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN, Y COMO DEBERÁ SER PROGRAMADA ESTA INFORMACIÓN.

SE DEFINEN LAS RUTINAS NECESARIAS COMO SON, PARÁMETROS DE MANTENIMIENTO Y ARCHIVO, SE DECIDE QUE TIPO DE INFORMES - ELABORARÁ EL SISTEMA, Y LOS CÓDIGOS NECESARIOS.

EN LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN, EL SISTEMA SE PONDRÁ - EN OPERACIÓN, SE HARÁN ARREGLOS PARA SU MANTENIMIENTO Y ADMINISTRACIÓN, Y SE HARÁN ESFUERZOS PARA OBTENER LA ACEPTACIÓN DE LOS USUARIOS DEL SISTEMA Y DE OTROS PARTICIPANTES.

A. FASE UNO. PREDISEÑO

1.- ESTABLECIMIENTO DE OBJETIVOS.

LA PRIMERA PARTE EN LA FASE DE PRESIDEÑO, ES LA DETERMINACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA, ÉSTO ES, LA EMPRESA DEBE DEFINIR QUE OBJETIVOS SE DESEAN CUMPLIR CON EL SISTEMA BASADO EN COMPUTA---DORA.

LOS OBJETIVOS SE FIJAN EN CUANDO MENOS DOS NIVELES DISTINTOS ÉSTO ES, DEBEN DETERMINARSE LOS OBJETIVOS QUE SATISFACEN LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DEL PERSONAL OPERATIVO POR UN LADO, Y POR EL OTRO DEBEN DETERMINARSE LOS OBJETIVOS QUE SATISFACEN LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LA -- DIRECCIÓN.

ÉSTO NO IMPLICA QUE DEBE ELABORARSE UN SISTEMA - QUE PROCESA Y REPORTE INFORMACIÓN OPERATIVA, Y - OTRO SISTEMA QUE PROCESA Y REPORTE INFORMACIÓN - PARA LA DIRECCIÓN, SINO QUE LA CONCEPCIÓN DEL -- SISTEMA ENGLOBE AMBOS NIVELES.

SE ENTIENDE POR SISTEMA DE INFORMACIÓN OPERATIVO AQUEL QUE CAPTA, PROCESA E INFORMA LO QUE RESULTA DE PROBLEMAS DE CARACTER REPETITIVO Y POR EL CONTRARIO, UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DIRECTIVO, ES AQUEL QUE CAPTA E INFORMA A TRAVÉS DE PROCE--SOS QUE RESUELVEN PROBLEMAS EXCEPCIONALES.

POR OTRA PARTE PUEDEN FIJARSE OBJETIVOS EN TÉRMI NOS DE LA OPERACIÓN MISMA DEL SISTEMA.

LOS OBJETIVOS OPERACIONALES QUE PUEDEN GENERALIZARSE A CUALQUIER SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL SON LOS SIGUIENTES. 3/

- A. RECOPIRAR, ORGANIZAR, MANTENER Y GUARDAR SOLO INFORMACIÓN QUE ES NECESARIA.
- B. ESTABLECER UNA SOLA FUENTE DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y ELIMINAR LA REDUNDANCIA, DE SER POSIBLE DESARROLLAR UNA BASE COMÚN DE DATOS.
- C. ESTABLECER UN GRUPO DE DOCUMENTOS MÚLTIPLES DE ACTUALIZACIÓN Y PARA EL MANTENIMIENTO TOTAL DE INFORMACIÓN DE EMPLEADOS.
- D. DESARROLLAR UN PROGRAMA MUY PODEROSO PARA RECABAR INFORMACIÓN.

3/ PHILIP MORGAN, CITADO POR EDWARD J. MORRISON, ET AL., DEVELOPING COMPUTER BASED EMPLOYEE INFORMATION SYSTEMS, P. 48.

OTRA FORMA DE IDENTIFICAR OBJETIVOS OPERACIONALES EN EL DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL PUEDE -- SER EL SIGUIENTE, 4/

- A. TRANSMISIÓN DE LA CANTIDAD CORRECTA DE INFORMA --
CIÓN A LAS PERSONAS ADECUADAS Y A SU DEBIDO ----
TIEMPO,
- B. UNIFORMIDAD CON EL RESULTANTE EN ECONOMÍA, TIEM-
PO Y COSTO,
- C. ESTABLECIMIENTO DE LOS CONTROLES NECESARIOS Y --
ELIMINACIÓN DE AQUELLOS QUE ESTÁN EN EXCESO, DE-
MODO QUE EL SISTEMA ENTREGUE UNA INFORMACIÓN DE-
SALIDA DE CALIDAD EN LA FORMA MÁS EFICIENTE,
- D. ELIMINACIÓN DE LA INNECESARIA DUPLICIDAD DE FUN-
CIONES, PROPÓSITOS, OPERACIONES, DATOS, FORMULA-
RIOS DE INFORMACIÓN DE SALIDA, Y ELIMINACIÓN DE-
PROCEDIMIENTOS, FLUJO DE DATOS, INFORMES, Y FUN-
CIONES INNECESARIOS.

2.- ESTABLECIMIENTO DE PRIORIDADES.

EL DESARROLLAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, FÁCILMENTE PUEDE APARENTAR SER IMPONENTE, ANTE LA INMENSIDAD Y COMPLEJIDAD DEL TRABAJO. ANTE ESTA SITUACIÓN ES POSIBLE APLICAR ESFUERZOS INICIALES DE DESARROLLO A SOLO -- UNA PARTE DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN, ESTOS PRIMEROS SEGMENTOS SE DEBERÁN DISEÑAR PARA QUE SEAN COMPATIBLES CON - LAS PARTES DEL SISTEMA QUE SE DESARROLLARÁN DESPUÉS, PERO SE PUEDE GANAR MUCHO EN TODO EL PROYECTO, AL ASEGURARSE -

4/ MOLINO Y MORA, INTRODUCCIÓN A LA INFORMÁTICA, P. 50.

QUE LOS PRIMEROS ESFUERZOS AUNQUE LIMITADOS, SEAN EXITOSOS.

LA APLICACIÓN QUE SERÁ SELECCIONADA PRIMERO, EN LA MAYORÍA DE LOS CASOS DEPENDE, DE LA SITUACIÓN EN LA CUAL SE ENCUENTRE LA EMPRESA. EN GENERAL LAS COMPAÑÍAS EMPIEZAN SUS ESFUERZOS EN LAS ÁREAS EN DONDE MÁS SE LE REQUIERE, DONDE SE OBTENDRÁ EL MÁXIMO BENEFICIO.

HISTÓRICAMENTE LA NÓMINA ES CONSIDERADA PRIMERO, SI ES QUE LAS COMPAÑÍAS QUIEREN AGILIZAR LA INFORMACIÓN, -- CONTAR CON UN SISTEMA DE RECOPIRAMIENTO, ARCHIVO, PROCESO, E INFORME DE LA NÓMINA. (PARA MUCHAS EMPRESAS EL MANEJO DE LA NÓMINA NO ES ACTIVIDAD PROPIA DEL ÁREA DE----- PERSONAL, SINO BÁSICAMENTE DEL ÁREA DE CONTABILIDAD O TESORERÍA). SI YA SE CUENTA CON UN SISTEMA DE NÓMINA, ENTONCES LA ATENCIÓN DEL ESTUDIO PRELIMINAR PUEDE SER ENFOCADO HACIA OTRO TIPO DE INFORMACIÓN PARA EMPLEADOS.

3.- ACEPTACIÓN DEL PROYECTO.

DADO QUE LA INQUIETUD EN EL DISEÑO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL SISTEMATIZADOS ES DEL ÁREA DE PERSONAL, ÉSTA DEBE CONVENCER A LA ALTA DIRECCIÓN.

ES DE PARTICULAR IMPORTANCIA QUE LOS MIEMBROS DE LA GERENCIA ENTIENDAN LA NATURALEZA Y EL ALCANCE DEL PROYECTO, DE TAL FORMA QUE SE EVITEN FRUSTRACIONES O PROBLEMAS DE LOS FUTUROS USUARIOS Y DEL PERSONAL QUE SEA AFECTADO CON EL NUEVO SISTEMA. OBVIAMENTE DEBE DEDICARSE MÁS ESFUERZO DE CONVENCIMIENTO EN LA FASE DE IMPLEMENTACIÓN, YA -- QUE EN ELLA SE ENFRENTA EL SISTEMA CON LA REALIDAD.

4.- DETERMINACIÓN DEL EQUIPO INTERDISCIPLINARIO QUE SE AVOCARÁ A LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL.

COMO YA SE HABÍA MENCIONADO CON ANTERIORIDAD, ES IMPORTANTE DEFINIR COMO SE INTEGRARÁ EL EQUIPO QUE SE EN CARGARÁ DE LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL. ESTE DEBE INCLUIR GENTE EN EL ÁREA DE PERSONAL NECESARIAMENTE, Y GENTE DEL ÁREA DE SISTEMAS CUANDO MENOS.

POR OTRO LADO ES IMPORTANTE ANOTAR QUE EN TODO MOMENTO SE DEBERÁ CONTAR CON EL APOYO DE LA ALTA DIRECCIÓN, DADO QUE EN LA MEDIDA EN QUE EXISTA ESTE APOYO, SE OBTENDRÁN MAYORES BENEFICIOS. ESTO NO EXCLUYE LA POSIBILIDAD DE CONTAR CON ASESORES EXTERNOS, COMO ES EL CASO DE ALGUNAS EMPRESAS.

B. FASE Dos. DISEÑO

1.- DEFINIR LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN PERSONAL.

ANTES DE DISEÑAR UN NUEVO SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, LAS EMPRESAS DEBEN ESTUDIAR Y ANALIZAR EL CONTENIDO Y FLUJO DE SUS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL EXISTENTES.

ESTO ES DE SUMA IMPORTANCIA YA QUE DE NO HACERLO SE PRESENTA LA SITUACIÓN DE QUERER RESOLVER UN MAL MANEJO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL CON EL AUXILIO DE LA COMPUTADORA, LO CUAL NO ES POSIBLE.

EL PROPÓSITO DE ESTE ANÁLISIS, ES DETERMINAR EL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN RECOLECTADA POR CADA UNA DE LAS FORMAS ADMINISTRATIVAS UTILIZADAS, EN DONDE CADA ELEMENTO DE LA INFORMACIÓN ES RECOPIADO, DONDE ESTA INFORMACIÓN ES USADA, QUE APROBACIONES SON REQUERIDAS, ETC.

ES IMPORTANTE RECOPIAR Y ESTUDIAR EL ORGANIGRAMA Y LA DESCRIPCIÓN DE FUNCIONES, EL FLUJO DE DATOS A TRAVÉS DE LA ORGANIZACIÓN, DETERMINAR LAS INTERRELACIONES ENTRE UNIDADES Y CONOCER LA ORGANIZACIÓN-INFORMAL.

EL ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, INDICARÁ QUIÉN REALIZA LAS DISTINTAS ACTIVIDADES, PUEDE MOSTRAR SI EXISTE DUPLICIDAD DE FUNCIONES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

UN ESTUDIO DEL FLUJO DE DATOS MOSTRARÁ, QUE DATOS DE SALIDA DE UNA SECCIÓN CONSTITUYEN DATOS DE ENTRADA PARA OTRA SECCIÓN, Y ASÍ APARECERÁN LAS INTERRELACIONES ENTRE SECCIONES.

ES IMPORTANTE ANALIZAR LA INFORMACIÓN DE SALIDA - DEL SISTEMA EXISTENTE, Y DETERMINAR EL USO REAL - DE LOS DATOS DENTRO DEL SISTEMA.

2.- DEFINICIÓN DEL NUEVO SISTEMA

EL PRIMER PASO EN EL DISEÑO DE SISTEMAS ES EL DE FINIR LO QUE LOS USUARIOS QUIEREN HACER CON LA INFORMACIÓN. SI UN SISTEMA VA A SER EXITOSO, ESTE DEBE SER USADO EFICIENTEMENTE ESTO ES, EL SISTEMA DEBE SER CAPAZ DE HACER, LO QUE LOS USUARIOS QUIEREN QUE SE HAGA.

EL SIGUIENTE PASO ES LA DEFINICIÓN DEL PERFIL Y DETALLES DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN. ESTA DEFINICIÓN EN LO GENERAL DEBE INCLUIR, LOS OBJETIVOS LAS FUENTES DE DATOS, EL NÚMERO Y LA SECUENCIA DE LAS SALIDAS, EL TAMAÑO DE LOS DIFERENTES ARCHIVOS, UN PROGRAMA PROPUESTO DE OPERACIÓN, ESTA TAMBIÉN INCLUIRÁ UNA CARTA DEL USO DEL SISTEMA, Y UNA DESCRIPCIÓN DE LAS ENTRADAS, UNA DESCRIPCIÓN DE LAS SALIDAS, Y MÉTODOS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROCESO DE DATOS.

3.- DATOS DE ENTRADA REQUERIDOS

EN ESTA ETAPA SE DEBE DETERMINAR, EL ORIGEN, Y LOS INICIADORES DE LA INFORMACIÓN DE ENTRADA, MEDIO FÍSICO Y FORMATO DE LOS DOCUMENTOS DE ORIGEN, VOLUMEN Y FRECUENCIA DE INFORMACIÓN DE ENTRADA, SI LOS DATOS DE ENTRADA SON PREVISIBLES O VARIABLES Y EN QUE GRADO SON COMPLETOS Y EXACTOS, TAL INFORMACIÓN DEBE REUNIRSE Y DOCUMENTARSE.

A CONTINUACIÓN DEBEN COMPARARSE LOS OBJETIVOS DEL SISTEMA Y LOS REQUERIMIENTOS DE DATOS DE LOS USUARIOS, CON LOS DATOS DE ENTRADA DISPONIBLES, TAL COMPARACIÓN NOS INDICARÁ, QUE SE REQUIEREN

DATOS DE ENTRADA ADICIONALES EN ALGUNOS CASOS, O UN CAMBIO EN EL FORMATO O FRECUENCIA DE LA INFORMACIÓN DE ENTRADA, O A VECES LA ELIMINACIÓN DE CIERTOS DATOS DE ENTRADA.

DEBE RECORDARSE QUE LOS DATOS DE ENTRADA POR RECOGER, ESTÁN DETERMINADOS POR LA INFORMACIÓN DE SALIDA REQUERIDA Y NO A LA INVERSA.

PARA PODER DETERMINAR LOS REQUERIMIENTOS DE LA ENTRADA, ES NECESARIO HABER ESTABLECIDO ANTES, LOS REQUERIMIENTOS DE SALIDA Y DE ALMACENAMIENTO DE DATOS.

A FIN DE ESTABLECER CUÁLES SON LAS ENTRADAS, SE PRECISA DE DEFINIR LOS TIPOS Y FUENTE DE ENTRADA DE DATOS, ASÍ COMO EL FORMATO Y EL MEDIO EN QUE ESTOS DEBERÁN SER ORIGINALMENTE CAPTADOS.

4.- REQUERIMIENTOS DE SALIDA

COMO ES SABIDO, LA INFORMACIÓN QUE ENTRA A UN SISTEMA, DEPENDE DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA COMO SALIDA, LA SALIDA ES LA META U OBJETIVO FINAL DE UNA OPERACIÓN DE COMPUTADORA, Y DEBE SATISFACER LOS PROPÓSITOS DEFINIDOS DEL SISTEMA, ESTO ES DEFINIR PRIMERO SU SALIDA Y LUEGO TRABAJAR EN SU ENTRADA.

EL PROPÓSITO BÁSICO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, ES RECOLECTAR, MANIPULAR Y PROCESAR INFORMACIÓN, QUE PUEDA SER INFORMADA, CUANDO SEA REQUERIDA Y NECESITADA.

LOS INFORMES DEBEN DISEÑARSE ACORDE A LAS NECESIDADES DE LOS USUARIOS.

HAY DOS PROBLEMAS QUE DEBEN SER RESUELTOS, EN EL DISEÑO DE INFORMES Y SON, 1.- QUÉ INFORMACIÓN REQUIEREN LOS USUARIOS EN LOS INFORMES? Y 2.- CÓMO DEBEN DISEÑARSE LOS INFORMES, PARA PROVEER FÁCIL Y OPORTUNAMENTE INFORMACIÓN EN FORMA ACCESIBLE A LOS USUARIOS?

MUCHAS VECES ES DIFÍCIL PARA LOS USUARIOS, DEFINIR Y COMUNICAR SUS NECESIDADES DE INFORMACIÓN, GENERALMENTE NO PUEDEN DETERMINAR, QUÉ INFORMACIÓN NECESITARÁN O LA FORMA EN LA CUAL DEBERÁ SER INFORMADA.

5.- DISEÑOS DE ARCHIVOS.

AÚN CUANDO LAS APLICACIONES, DETERMINAN EL CONTENIDO DE LOS ARCHIVOS REGISTRADOS, NO DETERMINAN NECESARIAMENTE EL DISEÑO. UNO DE LOS PRINCIPALES OBJETIVOS AL DISEÑAR REGISTROS PARA UN ARCHIVO, ES REDUCIR EL VOLÚMEN FÍSICO DEL ARCHIVO REGISTRADO.

EL OTRO GRAN OBJETIVO, ES REDUCIR EL TIEMPO DE OPERACIÓN DE COMPUTADORA, CON UN DISEÑO EFICIENTE DE REGISTROS Y DE ARCHIVOS.

UNA VEZ COMPLETADA LA FASE DEL DISEÑO DE REGISTROS Y DE HABER TOMADO LA DECISIÓN CON RESPECTO A LA ORDENACIÓN DE LOS DATOS, DE INFORMACIÓN EN LOS REGISTROS, EL TAMAÑO DE ESTOS Y SI ELLOS DEBEN SER DE LONGITUD VARIABLE O FIJA, ES NECESARIO TOMAR DECISIONES RESPECTO A CÓMO ESTOS REGISTROS DEBEN SER INCORPORADOS A UN ARCHIVO.

EXISTE UNA GRAN DIVERSIDAD DE ARCHIVOS, ÉSTOS ESTÁN DETERMINADOS POR LAS NECESIDADES DE INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS, ACTUALMENTE EL CONCEPTO DE BANCO DE DATOS O DE BASE DE DATOS, ES UNO DE LOS CONCEPTOS MÁS INNOVADORES EN EL ALMACENAMIENTO DE INFORMACIÓN.

UNA DEFINICIÓN DE BANCO DE DATOS PUEDE SER LA SIGUIENTE:

BANCO DE DATOS ES UN CONJUNTO DE ARCHIVOS LÓGICOS INTERRELACIONADOS ENTRE SÍ, DE MANERA QUE REUNIENDO DIVERSOS ARTÍCULOS DE LOS DIFERENTES ARCHIVOS, SE OBTENGAN ESTRUCTURAS DE INFORMACIÓN NO REDUNDANTES Y ADECUADAS A DISTINTOS PROCESOS, EN LA CUAL PUEDAN ESTAR MEZCLADOS REGISTROS DIFERENTES, DE DIFERENTES TIPOS DE ARCHIVOS, EN UN MISMO SOPORTE FÍSICO. 5/

LA CARACTERÍSTICA BÁSICA DEL BANCO DE DATOS, ES QUE BUSCA LA INDEPENDENCIA DE LOS ARCHIVOS, CON RESPECTO A LOS PROGRAMAS DE TRATAMIENTO, A BASE DE ORGANIZAR LOS ARCHIVOS, MEDIANTE RELACIONES NATURALES O LÓGICAS ENTRE LOS DATOS, ANTES DE CONSTRUIR LA ORGANIZACIÓN, COMO UNA CONSECUENCIA DE LAS APLICACIONES A QUE SE VA A DESTINAR LA INFORMACIÓN.

5/ ANTONIO ARRANZ R, ADMINISTRACIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS POR COMPUTADORA - PÁG. 210

6.- REQUERIMIENTOS DE PROCESO DE DATOS.

- LOS PROCEDIMIENTOS DE PROCESO, EN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN, MARCAN LA TRANSFORMACIÓN DE UNA ENTRADA DE DATOS, A UNA SALIDA DE INFORMACIÓN, DEBIENDO INDICAR EL FLUJO GENERAL DE DATOS EN CADA PASO Y LAS SECUENCIAS EN QUE DEBEN EJECUTARSE.

C. FASE TRES. IMPLEMENTACIÓN

EL CAMBIO DE UN SISTEMA MANUAL A UN SISTEMA MANEJADO POR COMPUTADORA, NO ES FÁCIL, DADO QUE SE AFECTA LA RUTINA DE TRABAJO, LA ORGANIZACIÓN Y LA FORMA DE PENSAR Y ADMINISTRAR.

EN LAS FASES DE IMPLEMENTACIÓN SE DAN TRES ETAPAS, A SABER.

- 1.- SE DEBE PROBAR EL SISTEMA CON TODAS LAS POSIBILIDADES PARA LAS QUE HA SIDO DISEÑADO, TODO ERROR U OMISIÓN DEBE SER SUBSANADO EN ESTA PARTE, EN CASO DE SER EL PRIMER SISTEMA EN PONERSE A FUNCIONAR, ES NECESARIO SER EXHAUSTIVO Y CUIDADOSOS EN LAS PRUEBAS.
- 2.- EN CASO DE TRATARSE DE LA SUBSTITUCIÓN, DE UN SISTEMA ANTIGUO POR UNO NUEVO, ES NECESARIO QUE SE MANEJEN EN PARALELO POR UN TIEMPO AMBOS SISTEMAS, LO ANTERIOR RESPONDE A VARIAS SITUACIONES, LAS CUALES SON:
 - NO ES POSIBLE CAMBIAR DE UN SISTEMA A OTRO DE LA NOCHE A LA MAÑANA.
 - PERMITE HACER EVIDENTES LAS VENTAJAS DEL NUEVO SISTEMA.
 - EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO SISTEMA PUEDE ARREGLARSE SIN AFECTAR LA OPERACIÓN NORMAL.

- EN CASO DE MAL FUNCIONAMIENTO DEL NUEVO --
SISTEMA PUEDE ARREGLARSE SIN AFECTAR LA --
OPERACIÓN NORMAL.

3.- UNA VEZ QUE EL SISTEMA HA SIDO PLENAMENTE PRO-
BADO Y ASEGURADO SU FUNCIONAMIENTO, SE PUEDE -
PROCEDER A SU IMPLANTACIÓN. NO DEBE OLVIDAR--
SE, QUE PARA QUE FUNCIONE ADECUADAMENTE EL NUE-
VO SISTEMA, LOS USUARIOS DEBERÁN ESTAR PLENA--
MENTE IDENTIFICADOS CON EL MISMO, A FIN DE QUE -
CONOZCAN, EL ALCANCE Y LIMITACIONES DEL MISMO.
DE ESTA MANERA, SI EL NUEVO SISTEMA HA SIDO --
APROBADO Y APOYADO POR LA DIRECCIÓN Y LOS USUA-
RIOS, LOS PROCEDIMIENTOS HAN SIDO DETALLADOS -
CORRECTAMENTE , SE HA LLEVADO A CABO EL ENTRE-
NAMIENTO DE LOS USUARIOS Y ESTÁ SATISFACTORIA-
MENTE PROBADO, SE PODRÁ IMPLANTAR UN SISTEMA -
DE INFORMACIÓN CON ÉXITO, SI EXISTIR FRUSTRA--
CIÓN PARA LA ORGANIZACIÓN QUE LO HAGA.

II. INVESTIGACION PARA CONOCER EL USO ACTUAL DE
LA COMPUTADORA EN EL AREA DE PERSONAL.

ESTA SEGUNDA PARTE ESTÁ DEDICADA A LA EXPOSICIÓN DE LA METODOLOGÍA EMPLEADA, PARA LA INVESTIGACIÓN DE CAMPO -- PROPUESTA POR ESTE TRABAJO.

EN ESTE APARTADO SE ENCUENTRA EL PROBLEMA OBJETO DE ESTUDIO, LOS OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN, LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS EMPLEADAS, CONJUNTAMENTE CON UNA JUSTIFICACIÓN DE LAS MISMAS.

SE DEFINE EL UNIVERSO Y SE DETERMINA LA MUESTRA, ADEMÁS SE ESTABLECE LA TÁCTICA PARA LA RECOPIACIÓN DE LA -- INFORMACIÓN.

A.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

CONOCER LA SITUACIÓN ACTUAL EN QUE SE ENCUENTRA EL USO DE LA COMPUTADORA, EN APLICACIONES CONCRETAS EN EL ÁREA DE PERSONAL, EN EMPRESAS DEL D. F. QUE SE AUXILIAN DE LA COMPUTADORA Y QUE PERTENECEN AL SECTOR DENOMINADO INICIATIVA PRIVADA.

B.- OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

- 1.- IDENTIFICAR LAS APLICACIONES DEL PROCESO -- ELECTRÓNICO DE DATOS, QUE EN EL ÁREA DE PERSONAL SE HAN HECHO EN BASE A UNA MUESTRA LIMITADA DE EMPRESAS.
- 2.- INDICAR LAS CARACTERÍSTICAS Y HECHOS RELEVANTES QUE SE PRESENTAN, EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, EN BASE A UNA MUESTRA LIMITADA DE EMPRESAS.

C.- MÉTODO A EMPLEAR

LOS MÉTODOS Y LAS TÉCNICAS SON LAS HERRAMIENTAS METODOLÓGICAS DE LA INVESTIGACIÓN, YA QUE PERMITEN IMPLEMENTAR LAS DISTINTAS ETAPAS DE ÉSTA, DIRIGIENDO LOS PROCESOS MENTALES Y LAS ACTIVIDADES PRÁCTICAS HACIA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS FORMULADOS.

EN SU ACEPCIÓN MÁS AMPLIA, EL MÉTODO ES LA MANERA DE ALCANZAR UN OBJETIVO, O BIEN SE LE DEFINE COMO DETERMINADO PROCEDIMIENTO -- PARA ORDENAR LA ACTIVIDAD. 6/

6/ LUDIN ROSENAL, CITADO POR RAÚL ROJAS ET AL., GUÍA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES. P. 62.

LOS MÉTODOS PUEDEN SER GENERALES O PARTICULARES, LOS PRIMEROS SON EL ANÁLISIS Y LA SÍNTESIS, LA INDUCCIÓN Y LA DEDUCCIÓN, EL MATERIALISMO DIALÉCTICO, EL EXPERIMENTAL Y OTROS, LOS PARTICULARES SON AQUELLOS QUE CADA UNA DE LAS DISCIPLINAS HA DESARROLLADO DE ACUERDO A SUS PROPIAS NECESIDADES Y LIMITACIONES Y SEGÚN LAS NORMAS QUE EL MÉTODO CIENTÍFICO FIJA. Z/

LOS MÉTODOS UTILIZADOS SON:

- 1.- MUESTREO PROBABILÍSTICO DE LA POBLACIÓN
- 2.- MUESTREO SELECTIVO DE INFORMANTES CLAVES

EL MUESTREO PROBABILÍSTICO SE JUSTIFICA POR LAS SIGUIENTES RAZONES.

- 1.- SE DESEA CONOCER EL USO QUE EN GRUPO LIMITADO DE EMPRESAS HAN HECHO DE LA COMPUTADORA EN EL ÁREA DE PERSONAL, LO CUAL ES SOLO POSIBLE CONOCER PREGUNTÁNDOLO. (NO HAY INVESTIGACIÓN O REFERENCIA AL RESPECTO EN MÉXICO).
- 2.- SE DESEA CONOCER LA OPINIÓN Y EXPERIENCIA DE LAS DIFERENTES EMPRESAS, EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE SU SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL.

EL MUESTREO SELECTIVO DE INFORMANTES CLAVES, SE REALIZÓ POR LAS SIGUIENTES RAZONES.

- 1.- SE HIZO EN CARÁCTER EXPLORATORIO (CAPTAR INFORMACIÓN ABUNDANTE Y BÁSICA SOBRE EL PROBLEMA).
- 2.- SERVIRÍA DE GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUESTIONARIO QUE SE APLICÓ A UNA MUESTRA PROBABILÍSTICA.

Z/ RAUL ROJAS, GUÍA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES, P. 63.

TICA.

DESCRIPCIÓN DE TÉCNICAS.

LA TÉCNICA ES UN CONJUNTO DE REGLAS Y OPERACIONES PARA EL MANEJO DE LOS INSTRUMENTOS QUE AUXILIAN AL INVESTIGADOR EN LA APLICACIÓN DE LOS MÉTODOS.

LA ENCUESTA ES UNA TÉCNICA QUE CONSISTE EN RECOPIRAR INFORMACIÓN, SOBRE UNA PARTE DE LA POBLACIÓN DENOMINADA MUESTRA. LA PRESENTE INVESTIGACIÓN HIZO USO DE LA ENCUESTA.

LA ENCUESTA FUE DIRIGIDA A UNA MUESTRA CON LAS CARACTERÍSTICAS ANOTADAS EN EL APARTADO "D" DE ESTE CAPÍTULO, LOS INFORMANTES EN CASO FUERON EL EJECUTIVO DE MÁS ALTO NIVEL EN EL ÁREA DE PERSONAL. SE DECIDIÓ QUE FUERA ESTA POSICIÓN, DADO QUE CONSIDERÓ QUE EL RESPONSABLE DEL ÁREA (PERSONAL), DEBIÓ Y DEBE SEGUIR PARTICIPANDO EN LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL Y SUS MEJORAS, INDEPENDIENTEMENTE DE QUE NO NECESARIAMENTE CONOCE A FONDO EL ÁREA DE INFORMÁTICA, PERO OBTIENE LAS NECESIDADES DE SU ÁREA, Y EN ÚLTIMA INSTANCIA SERÁN EL USUARIO, POR LO CUAL SE CONVIERTE EN UN PARTICIPANTE EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL DE SINGULAR IMPORTANCIA.

OTRA DE LAS TÉCNICAS DE LAS QUE SE HIZO USO EN ESTA INVESTIGACIÓN FUE LA ENTREVISTA DIRIGIDA, ÉSTA ES UNA TÉCNICA PARA REALIZAR ESTUDIOS DE CARÁCTER EXPLORATORIO, LA ENTREVISTA DIRIGIDA SE LLEVÓ A -

CABO EN SIETE EMPRESAS QUE REUNIERON EL SIGUIENTE -
REQUISITO.

1.- EVOLUCIONADAS EN SU ADMINISTRACIÓN DE -
PERSONAL.

D.- DEFINICIÓN DEL UNIVERSO Y DETERMINACIÓN DE LA MUES--
TRA.

EL UNIVERSO PARA LA PRESENTE INVESTIGACIÓN FUERON TO
DAS LAS EMPRESAS DEL DISTRITO FEDERAL, QUE SE ENCUEN
TRAN REGISTRADAS EN UN DIRECTORIO INTITULADO "1000 -
EMPRESAS QUE TIENEN EQUIPO DE COMPUTACIÓN EN MÉXICO".
EL DIRECTORIO CITADO ANTERIORMENTE ES UNA PUBLICA---
CIÓN DE DIFAANSA DE C.V. (DISTRIBUCIÓN, FABRICACIO--
NES Y ACCESORIOS MULTINACIONALES, S.A. DE C.V. EDI--
CIÓN 1980).

EL TAMAÑO DE LA MUESTRA SE DETERMINÓ MEDIANTE EL USO
DE LA SIGUIENTE FÓRMULA. §/

$$N = \frac{Z^2 PQ}{E^2} \quad \text{CONSIDERANDO}$$

Z = 90%	P = .50
E = 10%	Q = .50

§/ WILLIAM G. COCHEAN, CITADO POR RAÚL ROJAS ET AL.,
GUÍA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES.

DONDE "Z" NIVEL CONAFIANZA REQUERIDO PARA GENERALIZAR LOS RESULTADOS HACIA TODA LA POBLACIÓN.

"PQ" SE REFIERE A LA VARIABILIDAD DEL FENÓMENO ESTUDIADO.

"E" INDICA LA PRECISIÓN CON QUE SE GENERALIZARÁN LOS DATOS.

CONSECUENTEMENTE EL TAMAÑO DE LA MUESTRA FUE DE 67 EMPRESAS.

LA SELECCIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA MUESTRA, SE HIZO EN FORMA ALEATORIA Y A TRAVÉS DE UNA TABLA DE NÚMEROS ALEATORIOS, LA MUESTRA INCLUYÓ EMPRESAS INDUSTRIALES, COMERCIALES Y DE SERVICIOS -- QUE PERTENECEN AL SECTOR DENOMINADO DE INICIATIVA PRIVADA.

E.- DISEÑO DEL CUESTIONARIO.

EL INSTRUMENTO A TRAVÉS DEL CUAL SE RECOPILO LA INFORMACIÓN DE LA ENCUESTA FUE EL CUESTIONARIO, LA CÉDULA DE ENTREVISTA QUE SE UTILIZÓ PARA LA ENTREVISTA CON INFORMANTES CLAVES, FUE UTILIZADA COMO GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL CUESTIONARIO PRELIMINAR.

EL CUESTIONARIO PRELIMINAR, FUE ENVIADO A DIEZ EMPRESAS SELECCIONADAS CON LOS QUE TUVE FUERTE CONTACTO, CON EL FIN DE CONOCER CON PRONTITUD SUS RESULTADOS E IDENTIFICAR LAS DEFICIENCIAS DEL CUESTIONARIO.

DESPUÉS DE LO ANTERIOR, SE PROCEDIÓ A LA ELABORACIÓN DEL CUESTIONARIO DEFINITIVO, EL CUAL FUE ENVIADO POR CORREO, A LAS EMPRESAS SELECCIONADAS.

LA TÁCTICA PARA EL ENVÍO DE CUESTIONARIOS FUE - LA SIGUIENTE:

INCLUIR EN CADA SOBRE.

- 1.- HOJA DE PRESENTACIÓN PERSONAL, LA CUAL - INCLUYE LOS MOTIVOS DE LA INVESTIGACIÓN, LA IMPORTANCIA QUE TIENE PARA MI SU CO - LABORACIÓN, ETC.
- 2.- HOJA DE PRESENTACIÓN DE LA UNIVERSIDAD - NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO.
- 3.- EJEMPLAR DEL CUESTIONARIO DEFINITIVO.
- 4.- SOBRE MEMBRETADO Y CON PORTE POSTAL PARA ENVIAR DE REGRESO EL CUESTIONARIO RESUELTO.

F.- PROGRAMACIÓN

- 1.- RECOPILACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

EL CUESTIONARIO FUE ENVIADO POR CORREO A LA MUESTRA DEFINIDA CON ANTERIORIDAD, SE ESPERÓ LA RESPUESTA UN MES, A PARTIR DE LA FECHA DE ENVÍO, LO ANTERIOR TENIENDO EN CUENTA LA TARDANZA DEL CORREO, TANTO DE ENVÍO COMO DE REGRESO, AMÉN DEL TIEMPO QUE REQUERIRÍA EL ENCUESTADO PARA RESOLVER EL CUESTIONARIO.

2.- PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN.

UNA VEZ OBTENIDA LA INFORMACIÓN, SE PROCEDIÓ A CERRAR LAS PREGUNTAS --- ABIERTAS Y SE CODIFICARÁN RESPUES-- TAS, SE VERIFICÓ LA VALIDEZ DE LOS- DATOS DEL CUESTIONARIO, ETC.

SE ORGANIZARON Y PREPARON LOS DATOS PARA SU TABULACIÓN MANUAL, OBTENIÉN DOSE ALGUNOS ESTADÍSTICOS (MEDIA, ME DIANA, MODA, DESVIACIÓN, ETC.) PARA LOS DATOS QUE ASÍ LO REQUIRIERON, - DE FORMA TAL QUE SINTETIZAMOS LA IN FORMACIÓN OBTENIDA DE LOS CUESTIONA RIOS.

3.- ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTA DOS.

- A. SE SINTETIZÓ LA INFORMACIÓN FUEN- TE EN CUADROS ESTADÍSTICOS, GRÁFI CAS, RELACIONES DE DATOS.
- B. SE ANALIZÓ LA INFORMACIÓN SINTETI ZADA VÍA EL ANÁLISIS DESCRIPTIVO.
- C. SE ELABORÓ LA SÍNTESIS GENERAL DE LOS RESULTADOS.

III. TRABAJO DE CAMPO

EN ESTE APARTADO SE PRESENTA EL DESARROLLO DEL TRABAJO DE CAMPO.

INCLUYE UNA DESCRIPCIÓN DE LA MANERA EN QUE SE LLEVARON A CABO LAS ENTREVISTAS CON LOS INFORMANTES CLAVES, ADEMÁS DE UNA DESCRIPCIÓN DE LA RECOPIACIÓN DE LA INFORMACIÓN A TRAVÉS DEL CUESTIONARIO.

POR OTRA PARTE, PRESENTA EL ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS, TANTO DE LAS ENTREVISTAS COMO DE LOS CUESTIONARIOS RESUELTOS.

A) REALIZACIÓN DE LAS ENTREVISTAS.

LA ELECCIÓN DE LAS EMPRESAS FUÉ HECHA TOMANDO COMO BASE, EL CONSEJO DE PERSONAS, QUE POR EL TIPO DE ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN, CONOCE MUCHAS EMPRESAS Y EN FORMA ESPECIAL EL NIVEL DE DESARROLLO QUE TIENEN LAS MISMAS, EN EL MANEJO DE SU ÁREA DE PERSONAL. DADO QUE LA CARACTERÍSTICA BUSCADA FUE, "EVOLUCIONADAS EN EL MANEJO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL", SE SELECCIONARON SIETE EMPRESAS CON -- LOS SIGUIENTES GIROS.

- 1 - AUTOMOTRIZ,
- 2 - EQUIPO DE OFICINA,
- 1 - QUÍMICA,
- 1 - METAL MECÁNICA,
- 1 - BANCA
- 1 - FARMACÉUTICO

UNA VEZ IDENTIFICADAS LAS EMPRESAS, SE PROCEDIÓ A -- CONCERTAR UNA ENTREVISTA CON EL EJECUTIVO DE MÁS ALTO NIVEL EN EL ÁREA DE PERSONAL DE CADA UNA DE ELLAS. LA ENTREVISTA SE LLEVÓ A CABO MEDIANTE UNA GUÍA DE PREGUNTAS, PERO DANDO OPORTUNIDAD DE PROFUNDIZAR EN LOS PUNTOS QUE -- ASÍ LO AMERITARON, EN CASI TODOS LOS CASOS LA ENTREVISTA DURÓ MÁS DE UNA HORA Y MEDIA.

COMO RESULTADO DE LAS ENTREVISTAS, SE OBTUVO INFORMACIÓN ABUNDANTE SOBRE EL TEMA Y SE ELABORÓ UN CUESTIONARIO PRELIMINAR.

A) REALIZACIÓN DE LAS ENTREVISTAS.

LA ELECCIÓN DE LAS EMPRESAS FUÉ HECHA TOMANDO COMO BASE, EL CONSEJO DE PERSONAS, QUE POR EL TIPO DE ACTIVIDADES QUE DESEMPEÑAN, CONOCE MUCHAS EMPRESAS Y EN FORMA ESPECIAL EL NIVEL DE DESARROLLO QUE TIENEN LAS MISMAS, EN EL MANEJO DE SU ÁREA DE PERSONAL. DADO QUE LA CARACTERÍSTICA BUSCADA FUE, "EVOLUCIONADAS EN EL MANEJO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL", SE SELECCIONARON SIETE EMPRESAS CON -- LOS SIGUIENTES GIROS.

- 1 - AUTOMOTRIZ,
- 2 - EQUIPO DE OFICINA,
- 1 - QUÍMICA,
- 1 - METAL MECÁNICA,
- 1 - BANCA
- 1 - FARMACÉUTICO

UNA VEZ IDENTIFICADAS LAS EMPRESAS, SE PROCEDIÓ A -- CONCERTAR UNA ENTREVISTA CON EL EJECUTIVO DE MÁS ALTO NIVEL EN EL ÁREA DE PERSONAL DE CADA UNA DE ELLAS. LA ENTREVISTA SE LLEVÓ A CABO MEDIANTE UNA GUÍA DE PREGUNTAS, PERO DANDO OPORTUNIDAD DE PROFUNDIZAR EN LOS PUNTOS QUE -- ASÍ LO AMERITARON, EN CASI TODOS LOS CASOS LA ENTREVISTA DURÓ MÁS DE UNA HORA Y MEDIA.

COMO RESULTADO DE LAS ENTREVISTAS, SE OBTUVO INFORMACIÓN ABUNDANTE SOBRE EL TEMA Y SE ELABORÓ UN CUESTIONARIO PRELIMINAR.

B) Envío de Cuestionarios.

UNA VEZ DEFINIDO CUÁLES SERÍAN LOS ELEMENTOS DE LA --- MUESTRA (EMPRESAS), SE PROCEDIÓ A ESTABLECER CONTACTO TELEFÓNICO CON CADA UNA DE LAS MISMAS, PARA SOLICITAR EL -- NOMBRE DE LA PERSONA QUE OCUPARA EL PUESTO DE MÁS ALTO NIVEL EN EL ÁREA DE PERSONAL, PARA ENVIAR EL CUESTIONARIO -- DIRIGIDO A ÉL, ADEMÁS SE VERIFICÓ CON SUMO CUIDADO LAS DIRECCIONES DE LAS EMPRESAS A LAS QUE SE LES ENVIÓ DICHO -- CUESTIONARIO.

SE ENVIARON 110 CUESTIONARIOS A LAS EMPRESAS SELECCIONADAS, (VER CARACTERÍSTICAS DE LAS MISMAS EN APÉNDICE B), EL OBJETO DE ENVIAR UN NÚMERO MAYOR DE CUESTIONARIOS, DE LOS QUE INDICO EL TAMAÑO DE LA MUESTRA, FUE OBTENER EL -- MÁS ALTO ÍNDICE DE RESPUESTAS POSIBLES (RECUÉRDESE QUE SE ENVIÓ POR CORREO).

QUINCE DÍAS DESPUÉS DE HABER SIDO ENVIADOS LOS CUESTIONARIOS A LAS 110 EMPRESAS, SE PROCEDIÓ A ESTABLECER CONTACTO TELEFÓNICO CON CADA UNA DE LAS PERSONAS, A LAS QUE SE LES HABÍA ENVIADO EL MISMO, CON EL FIN DE INDAGAR SI -- HABÍA SIDO RECIBIDO Y LAS INQUIETUDES QUE HABÍA DESPERTADO.

EN LOS CASOS EN LO QUE EL ENCUESTADO SOLICITÓ UNA ENTREVISTA CON EL INVESTIGADOR SE REALIZÓ LA MISMA.

FUERON RECIBIDOS 50 CUESTIONARIOS RESUELTOS, LO CUAL -- ES MUY BUENO, YA QUE REPRESENTA EL 75% DE LO ESTABLECIDO COMO TAMAÑO DE MUESTRA. SI RECALCULAMOS EL NIVEL DE CONFIANZA PARA UNA MUESTRA DE 50 EMPRESAS TENEMOS QUE:

$$E = 10\%$$

$$P = .5$$

$$Q = .5$$

$$N = 50$$

$$N = \frac{Z^2 PQ}{E^2}$$

$$E^2 = Z^2 PQ$$

$$Z^2 = \frac{E^2 N}{PQ}$$

$$Z = \frac{E^2 N}{PQ}$$

EL NIVEL DE CONFIANZA ES DEL 88% EN LUGAR DEL 90% INDICADO, EL CUAL ES BUENO YA QUE SE TRATA DE UN ESTUDIO PRELIMINAR Y NO SE PRETENDEN USAR LOS RESULTADOS COMO DE LA POBLACIÓN.

C) ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

1.- SUMARIO DE ENTREVISTAS REALIZADAS

EN ESTE PARTADO SE PRESENTA UN RESÚMEN DE CADA UNA DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS.

EL OBJETIVO DE LAS MISMAS ES MÁS QUE PRESENTAR UN NÚMERO DEFINIDO DE PUNTOS CONCLUYENTES, UNA APROXIMACIÓN AL SENTIR DE CADA UNO DE LOS ENTREVISTADOS RESPECTO DE LOS HECHOS SOBRESALIENTES, EN LA ELABORACIÓN DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA.

EL AUTOR ESPERA QUE LA LECTURA, DE CADA UNO DE LOS SUMARIOS DE ENTREVISTA, PUEDA OFRECER POSIBILIDADES DIFERENTES, DESTACAR DIFERENCIAS Y SEMEJANZAS, EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, Y EN ÚLTIMA INSTANCIA SER ÚTIL A LOS LECTORES DE ESTA INVESTIGACIÓN, QUE SE ENCUENTREN ELABORANDO UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA, O LO HARÁN EN EL FUTURO.

EMPRESA No. 1

GIRO. BANCA

INICIAN UN ANTEPROYECTO DE SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL EN 1971, EL CUAL ES UN ESTUDIO COMPLETO Y EXHAUSTIVO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL, EL ESTUDIO FUE REALIZADO POR PERSONAL DEL ÁREA DE SISTEMAS.

PARA 1976 ARRANCA LA PRIMERA PARTE DEL S.I.P. *, CON LA NÓMINA SIENDO ESTA ACTIVIDAD EL PIVOTE DE TODO EL SISTEMA.

EN 1979 SE INICIA PROPIAMENTE EL DESARROLLO DE LAS -- OTRAS ACTIVIDADES.

CARACTERÍSTICAS DEL S.I.P.

- NUEVA FILOSOFÍA EN LA ADMINISTRACIÓN DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL.
- SE HACE EN BASE A UNA DEFINICIÓN ESTRICTA DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS.
- SE ESTÁ DESARROLLANDO EN PARTES.
- SE HACE EN UN LENGUAJE CONVERSACIONAL.
- SE TIENE UN FUERTE APOYO DEL ÁREA DE SISTEMAS.
(10 GENTES DE SISTEMAS DEDICADAS A LA FUNCIÓN DE PERSONAL.)
- VISIÓN INTEGRAL DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL.
- ES UN PROCESO CONTINUO Y PERMANENTE.

(*) SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL

IMPORTANTE NOTAR EN ESTA ENTREVISTA ES.

- 1) LA EXISTENCIA DE UN ESTUDIO COMPLETO Y EXHAUSTIVO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL, REALIZADA POR PERSONAL DEL ÁREA DE SISTEMAS, QUE A LA POSTRE, DADO EL CONOCIMIENTO QUE ADQUIEREN DE LA PROBLEMÁTICA DEL ÁREA DE PERSONAL, CONVIERTE A UNO DE ELLOS EN EL LÍDER DEL PROYECTO "SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL" COMO CONSECUENCIA EL SISTEMA SE HACE EN BASE A UNA DEFINICIÓN ESTRICTA DE NECESIDADES DE LOS USUARIOS Y TIENEN UN FUERTE APOYO DEL ÁREA DE SISTEMAS. (10 GENTES DE SISTEMAS DEDICADAS A LA FUNCIÓN DE PERSONAL).
- 2) EL SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL SE DESARROLLA EN PARTES, SIENDO EL PRIMER ELEMENTO LA NÓMINA, ADEMÁS SE MANEJA EL CONCEPTO BASE DE DATOS, QUE SE IRÁ GENERANDO EN BASE A LAS ACTIVIDADES QUE SE VAYAN INCLUYENDO.
- 3) RESULTA INTERESANTE NOTAR QUE SE ESTÁ ELABORANDO COMO PARTE DEL SISTEMA INTEGRAL DE PERSONAL UN SUBSISTEMA LLAMADO "SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GERENCIA DE PERSONAL", EL CUAL PRETENDE SER EL ELEMENTO QUE PERMITA MANEJAR LA INFORMACIÓN QUE ES DE INTERÉS PARA LA GERENCIA DE PERSONAL. (SEPARANDO LA INFORMACIÓN OPERATIVA DE LA NO OPERATIVA).

EMPRESA NO. 2

GIRO. AUTOMOTRIZ

INICIÓ EL USO DE LA COMPUTADORA HACE APROXIMADAMENTE 10 AÑOS, BÁSICAMENTE SE MANEJA NÓMINA Y CON LOS DATOS -- DEL PROGRAMA DE NÓMINA SE EMITEN UNA SERIE DE INFORMES, TALES COMO.

- NÚMERO DE PERSONAL POR CENTRO DE TRABAJO
- INDICES DE SALARIOS
- EVALUACIÓN POR PUNTOS
- AUMENTOS DE SUELDO

LOS DATOS QUE SE CONSIDERAN IMPORTANTES INCLUIR EN - EL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL SON.

- GENERALES
- EDUCACIÓN
- INTERESES PERSONALES
- STATUS DE COMPENSACIÓN
- STATUS IMSS
- REVISIÓN DEL DESEMPEÑO
- PLANEACIÓN DEL DESARROLLO

"EL PEDIR TODOS LOS DATOS MENCIONADOS, NO IMPLICA -- ATENTAR CONTRA LA PRIVACIDAD DEL EMPLEADO, PROBABLEMENTE EN OTRO PAÍS ASÍ SEA PERO NO EN MÉXICO".

EL EQUIPO QUE ELABORE EL SIP * DEBERÁ ESTAR INTEGRADO POR PERSONAL DE.

- A) PROCESO DE DATOS
- B) RELACIONES INDUSTRIALES

(*) SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL

c) FINANZAS

NO SE CONSIDERA NECESARIO CONTRATAR PERSONAL EXTERNO - -
(ASESORES),

LOS PROBLEMAS QUE CONSIDERA SE ENFRENTARÁN SON.

- 1) SABER APROVECHAR EL SIP
- 2) LA RESISTENCIA AL CAMBIO

COMO CONSECUENCIA DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIP, EL -
DEPARTAMENTO DE PERSONAL REDUCIRÁ SU PERSONAL OPERATIVO--
Y AL QUE QUEDE LO DEBERÁ PREPARAR (ESPECIALIZAR).

LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL SE AFECTA CON EL SIP, EN
LA MEDIDA EN QUE ENTIENDE AL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, -
COMO UN RECURSO QUE AYUDA A UNA ADECUADA OPERACIÓN DE LA
ORGANIZACIÓN Y QUE BIEN APROVECHADO SU ESFUERZO, ES DE -
SUMA IMPORTANCIA.

POR OTRA PARTE, LA RAZÓN POR LA QUE NO SE TIENE AC-
TUALMENTE UN SIP POR COMPUTADORA, SE DEBE A LAS PRIORIDA
DES QUE LA EMPRESA HA ESTABLECIDO PARA EL USO DE LA COM-
PUTADORA, PARA LAS DISTINTAS FUNCIONES, ADEMÁS LA MEDI--
CIÓN DEL AHORRO EN EL ÁREA DE PERSONAL ES MUY DIFÍCIL.

EMPRESA NO. 3

GIRO. EQUIPO DE OFICINA

INICIA SU ADMINISTRACIÓN CON AUXILIO DE LA COMPUTADORA, MÁS O MENOS EN 1940, LAS FUNCIONES QUE MANEJA ACTUALMENTE POR COMPUTADORA SON.

- A) FINANZAS
- B) MERCADOTECNIA
- C) MANUFACTURA
- E) INGENIERÍA DE SERVICIO
- F) ORGANIZACIÓN Y SERVICIOS EJECUTIVOS

LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, QUE SE MANEJAN POR COMPUTADORA SON.

- A) BANCO GENERAL DE DATOS
- B) COMPENSACIÓN
 - SALARIOS
 - COMISIONES
 - INCENTIVOS
 - VACACIONES

B.1) ENCUESTAS DE COMPENSACIÓN. (COMPARARSE 4 VECES-POR AÑO CON EL MERCADO)

- C) DESEMPEÑO
- D) ROTACIÓN
- E) ENCUESTA DE OPINIÓN

LOS INFORMES QUE GENERA EL SISTEMA SON.

VACACIONES
INFORMES RELATIVOS A COMPENSACIÓN
ENCUESTAS DE COMPENSACIÓN
DESEMPEÑO
ROTACIÓN

ENCUESTAS DE OPINIÓN
GRÁFICAS DE ORGANIZACIÓN
SUMARIO DE BENEFICIOS RECIBIDOS A LO LARGO DEL AÑO
DESARROLLO EJECUTIVO

LOS DATOS MÍNIMOS DEL EMPLEADO, SE DICE SON 102 (LO DIJO EL ENTREVISTADO SEGÚN ALGUNOS ESTUDIOSOS), DE LOS -- CUALES, SÓLO SE USAN EN PROMEDIO POR LA EMPRESA DEL ENTRE VISTADO 10-15% DE LOS MISMOS. EXISTE PRIVACIDAD DE LA IN FORMACIÓN DEL EMPLEADO, PUEDE O NO DARLA.

LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSO--
NAL COMO EL DE CUALQUIER OTRA ÁREA INVOLUCRA,

AREA LEGAL

AREA INVOLUCRADA (PERSONAL EN ESTE CASO),

AREA DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN

TODOS LOS USUARIOS A NIVEL MUNDIAL

SE TUVO Y SE TIENE EL APOYO DE LA DIRECCIÓN EN EL---
DESARROLLO DEL SIP.

LOS PROBLEMAS QUE SE ENFRENTAN SON.

TÉCNICOS.

- 1.- DEMOSTRAR QUE NO SE ESTÁ ANTE UN COSTO SINO ANTE UNA INVERSIÓN.
- 2.- COMO HACERLO. (DESARROLLAR SISTEMAS, TECNOLOGÍA).

HUMANO.

1.- RESISTENCIA AL CAMBIO.

° EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, SE AFECTA POSITIVAMENTE CON MAYOR PRODUCTIVIDAD, SE REQUIEREN AL PRINCIPIO MÁS--- GENTE Y LUEGO SE NORMALIZA EL VOLUMEN DE PERSONAL.

· EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, SE AFECTA POSITIVAMENTE CON MAYOR PRODUCTIVIDAD, SE REQUIEREN AL PRINCIPIO MÁS -- GENTE Y LUEGO SE NORMALIZA EL VOLUMEN DE PERSONAL.

EL USO DE LA COMPUTADORA, EN ADMINISTRACIÓN DE PER-- SONAL, TRAE COMO VENTAJAS

- 1.- SUFICIENTE INFORMACIÓN PARA UNA RÁPIDA TOMA DE - DECISIÓN.
- 2.- MEJORA LOS CONTROLES ADMINISTRATIVOS

LAS DESVENTAJAS DEL USO DE LA COMPUTADORA, EN ADMI-- NISTRACIÓN DE PERSONAL SON.

- 1.- NO TENER LA TECNOLOGÍA. (NO SABER COMO HACERLO)
- 2.- REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO.
- 3.- COSTO (CUANDO NO SE CONSIDERA COMO INVERSIÓN).

EMPRESA NO. 4

GIRO QUIMICA

HACE USO DE LA COMPUTADORA EN SU ADMINISTRACIÓN, DESDE 1965 APROXIMADAMENTE, LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE SE HA CE USO DE LA COMPUTADORA SON.

NÓMINA	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FINANZAS
CONTABILIDAD.	FACTURACIÓN	INGENIERÍA
VENTAS	COBRANZAS	PROYECTOS
INVENTARIOS	PRODUCCIÓN	PLANEACIÓN

LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL QUE SON MANEJADAS POR COMPUTADORA SON

ADMÓN. DE SUELDOS Y SALARIOS	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
INVESTIGACIONES EN PERSONAL	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
ROTACIÓN	COMPENSACIÓN
AUSENTISMO	INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS
ENCUESTAS DE OPINIÓN	DESARROLLO PROFESIONAL
PLANEACIÓN DE CARRERA	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
REQUERIMIENTOS DE PERSONAL	

EL USO DE LA COMPUTADORA, EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SE INICIA EN 1976.

LOS INFORMES QUE GENERA EL SIP QUE SE TIENE IMPLEMENTADO, SON ENTRE OTROS,

COMPENSACIÓN	GRÁFICAS DE ORGANIZACIÓN
ENCUESTAS DE COMPENSACIÓN	DESARROLLO EJECUTIVO
EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS
ROTACIÓN	DIRECTORIO
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	PLANEACIÓN DE CARRERA
	PRONÓSTICOS

LOS REPORTES NO PROGRAMADOS, QUE GENERA EL SISTEMA, SON TODAS AQUELLAS COMBINACIONES, QUE PERMITE EL BANCO DE DATOS DEL SISTEMA Y QUE OBTIENEN, NO SE ENCUENTRAN TIPIFICADOS.

LOS DATOS QUE SE NECESITAN PARA EL SIP, SON.

GENERALES	DESEMPEÑO
EDUCACIÓN	DESARROLLO PROFESIONAL
HISTORIA LABORAL	INTERESES PERSONALES
COMPENSACIÓN	

EL EQUIPO QUE SE DEDICÓ A LA ELABORACIÓN DEL SIP QUE DÓ INTEGRADO CON PERSONAL DE:

AREA DE INFORMÁTICA
AREA DE PERSONAL
DIRECCIÓN

TENIÉNDOSE TODO EL APOYO DE LA DIRECCIÓN.

INDICA EL ENTREVISTADO QUE NO SE TUVO NINGUN PROBLEMA EN LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIP, LA ÚNICA AFECTACIÓN QUE TUVO EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL CON EL DESARROLLO DEL SIP, FUE LA CREACIÓN DE UN PUESTO DENOMINADO "ENLACE", -- COORDINA ACTIVIDADES DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL Y SISTEMAS.

LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL, SE AFECTA POSITIVAMENTE CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SIP, DADO QUE PLANTEA ALTERNATIVAS, PARA QUE LA FUNCIÓN DE PERSONAL SE DESARROLLE CON LA IMPORTANCIA, QUE LE CORRESPONDE, DADO QUE COADYUVA A LA EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN.

LOS BENEFICIOS DEL USO DE LA COMPUTADORA, EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SON:

- 1.- DISMINUCIÓN DEL TIEMPO.(AHORRO)
- 2.- SE TIENE VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN (DADO QUE EL MANTENIMIENTO ES MÁS EXHAUSTIVO, ESTRICTO Y RÁPIDO.
- 3.- DISMINUCIÓN DEL COSTO DE OPERACIÓN DEL DEPARTAMENTO.

LA ÚNICA DESVENTAJA QUE ENCUENTRA DEL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ES "LA FALTA DE-CORRIENTE ELÉCTRICA" O APAGONES, QUE HACEN NECESARIOS Y DE SUMA IMPORTANCIA LOS SOPORTES DE INFORMACIÓN.

EMPRESA NO. 5

GIRO: EQUIPO OFICINA

EL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN GENERAL, -
TIENE APROXIMADAMENTE 10 AÑOS:

LAS ACTIVIDADES MANEJADAS ACTUALMENTE POR COMPUTADORA,
SON ENTRE OTRAS:

FINANZAS
PLANEACIÓN
FACTURACIÓN
NÓMINA

EL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSO--
NAL, SE INICIA RECIENTEMENTE, SE DESARROLLA E IMPLEMENTA--
ACTUALMENTE.

LA NÓMINA ES MANEJADA MUCHO TIEMPO ATRÁS (10 AÑOS) POR
COMPUTADORA, PERO EN OPINIÓN DEL ENTREVISTADO, NO ES FUN--
CIÓN PROPIA DE PERSONAL, SINO DE CONTABILIDAD.

EL SISTEMA PROYECTADO TIENE CONTEMPLADO, BAJO EL CON--
CEPTO "CONSULTAS NO PROGRAMADAS", AQUELLOS INFORMES NO --
RUTINARIOS O ESPECIALES QUE SE PRESENTEN. DADO QUE SE --
MANEJA EL CONCEPTO DE "BANCO DE DATOS", EL SISTEMA PERMI--
TE UNA GAMA DE COMBINACIONES CON LOS DATOS DEL BANCO, QUE
LE DAN GRAN FLEXIBILIDAD AL SISTEMA.

RESPECTO A LOS DATOS QUE SE REQUIEREN, PARA EL SISTE--
MA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, CONSIDERA QUE ES NECESARIA
TODA LA INFORMACIÓN SOBRE LOS EMPLEADOS, NO CONSIDERA ---
APROPIADO QUE SE PUEDA ESTABLECER UNA CIFRA, SOBRE LOS DA--
TOS NECESARIOS PARA EL SIP, DADO QUE DEPENDEN DE LA SITUA--
CIÓN ESPECÍFICA DE CADA EMPRESA.

POR OTRA PARTE EN MÉXICO, NO OPERA LA IDEA DE PRIVACIA EN LA INFORMACIÓN DE LOS EMPLEADOS.

RESPECTO A EL EQUIPO AVOCADO A LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, INDICA EL ENTREVISTADO QUE QUEDO CONFORMADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- ASESORES TÉCNICOS EXTERNOS
- ASESORES TÉCNICOS INTERNOS
- ESPECIALISTAS EN CADA UNA DE LAS FUNCIONES DE PERSONAL.

ADEMÁS EXISTE UN LÍDER DEL PROYECTO (ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN POR COMPUTADORA), ESTE LÍDER TIENE UNA FUERTE PREPARACIÓN EN SISTEMAS Y SE LE ESTÁ INDUCIENDO EN PROCESOS DE RECURSOS HUMANOS, POR OTRO LADO ESTE LÍDER CUENTA DADA SU PREPARACIÓN CON UNA VISIÓN, "EMPRESARIAL, ECONÓMICA-DE SISTEMAS-RECURSOS HUMANOS", (SEGÚN INDICA EL ENTREVISTADO).

"TRADICIONALMENTE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL (O CUALQUIER OTRO), ES ELABORADO POR PURAS GENTES DE SISTEMAS, O BIEN POR GENTES DE PERSONAL SOLAMENTE, LO QUE DÁ COMO RESULTADO UN ERROR YA QUE DÁ UNA VISIÓN MUY FRAGMENTADA".

POR OTRA PARTE, EL ENTREVISTADO INDICA QUE UN PROGRAMA DE ESTA NATURALEZA, REQUIERE CONTAR CON EL APOYO DE LA DIRECCIÓN.

LOS PROBLEMAS QUE ESTÁ ENFRENTANDO LA EMPRESA DEL ENTREVISTADO, SON SEGÚN ME INDICA:

- RESISTENCIA AL CAMBIO FUNDAMENTALMENTE, LA GENTE -

LO SIENTE COMO UNA CARGA DE TRABAJO, NO COMO UN -
SERVICIO, ADEMÁS LA GENTE DUDA DE LOS BENEFICIOS,
QUE PUEDAN ESPERARSE DEL SISTEMA.

- LOS TÉCNICOS (AREA SISTEMAS) NO DÁN LA DEBIDA IM-
PORTANCIA A LA FUNCIÓN DE PERSONAL (LA CREEN MUY
SIMPLE).
- SE TIENE UNA VISIÓN MUY DE ESPECIALISTA, NO SE --
TIENE EL ENFOQUE SISTÉMICO, CORPORATIVO.
- NO SE TIENE INFORMACIÓN PRECISA Y COMPLETA EN LOS
EXPEDIENTES DEL PERSONAL.
- NO SE CUMPLE CON EL PROGRAMA, SE VA MUY ATRASADO,
LO QUE OCASIONA EL ENPOLVAMIENTO DE ALGUNAS DE --
LAS PARTES DEL SISTEMA.

EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL SE AFECTÓ, FUNDAMENTALMEN
TE CON LA CREACIÓN DE UN NUEVO PUESTO DENOMINADO, "ENCAR-
GADO DEL PROYECTO", DEL CUAL HAN SIDO YA MENCIONADAS SUS-
CARACTERÍSTICAS, ADEMÁS SE DISMINUYE LA CARGA DE TRABAJO-
Y EXISTE MÁS EFICIENCIA Y RÁPIDEZ.

EL DESARROLLO DE UN SIP POR COMPUTADORA, AFECTA A LA-
ORGANIZACIÓN EN GENERAL DE LA SIGUIENTE FORMA:

- EL DEPARTAMENTO DE SISTEMAS, TIENE EL PODER DE LA -
INFORMACIÓN, ESTE PODER SE VE MERMADO CUANDO EL DE-
PARTAMENTO DE PERSONAL, TRANSGREDE EL AREA DE SISTE
MAS Y LA APROVECHA EN SU BENEFICIO.
- ADEMÁS DADO QUE SE TIENE UNA VISIÓN SISTEMÁTICA, --
EXISTE UNA INTERACCIÓN POSITIVA DEL SUBSISTEMA PER-
SONAL, CON LOS OTROS SUBSISTEMAS DE LA EMPRESA.

- SE AFECTA POSITIVAMENTE, AL DAR INFORMACIÓN OPORTUNA A LA DIRECCIÓN (PUNTO MEDULAR POR LO QUE SE ELABORA EL SIP).

LOS BENEFICIOS DEL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SEGÚN EL ENTREVISTADO, SON ENTRE --- OTROS:

- RAPIDEZ
- PRECISIÓN
- LIMPIEZA (MANEJO ADECUADO)
- LÓGICA

LAS DESVENTAJAS DEL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SON; LA MALA UTILIZACIÓN DEL INSTRUMENTO (COMPUTADORA), QUE ACARREA UN ALTO COSTO, OBTENER MUCHA INFORMACIÓN QUE NO SIRVA O BIEN NO PUEDA SER ANALIZADA.

"SI AL SISTEMA SE LE DÁ BASURA, SE OBTENDRÁ BASURA PROCESADA".

EMPRESA NO. 6

GIRO: ALIMENTOS

EL USO DE LA COMPUTADORA EN LA ADMINISTRACIÓN, SE INICIÓ EN 1965, LAS ACTIVIDADES EN LAS QUE SE HACE USO DE LA COMPUTADORA, SON LAS SIGUIENTES:

NÓMINA	ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	FINANZAS
CONTABILIDAD	FACTURACIÓN	
VENTAS	COBRANZAS	
INVENTARIOS	PRODUCCIÓN	

EN EL ÁREA DE PERSONAL, SE MANEJA ACTUALMENTE LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES,

ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS Y SALARIOS
COMPENSACIÓN - PENSIÓN

SE PROYECTA IMPLEMENTAR EN EL CORTO PLAZO, LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES (1982-1983):

RELACIONES LABORALES
INVESTIGACIONES EN PERSONAL, ESTADÍSTICAS
ROTACIÓN
AUSENTISMO
ACCIDENTES
CONTROL DE VACACIONES
PRESTACIONES DE LA COMPAÑÍA
INFORME DE SUELDOS Y SALDOS POR CUENTA
TERMINACIÓN DE RELACIÓN DE TRABAJO
CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS
ORGANIZACIÓN POR PUESTOS Y PERSONAS POR PUESTO
RECLUTAMIENTO INTERNO Y EXTERNO
PRESUPUESTOS ECONÓMICOS DE CUENTAS DE NÓMINA

EL MANEJO DE NÓMINA POR COMPUTADORA SE INCIÓ EN 1963 INCLUYENDO PAGOS, DESCUENTOS, PAGOS A INSTITUCIONES COMO-IMSS ETC., PERO EL USO EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ES-RECIENTE (1981) Y SE PROYECTA EN EL TIEMPO A CORTO PLAZO.

LOS REPORTES QUE SE MANEJAN ACTUALMENTE SON:

- COMPENSACIÓN
- LISTAS DE ORGANIZACIÓN
- CÁLCULO Y ELABORACIÓN DE AVISOS AL IMSS, CON INCREMENTOS DE SUELDOS GENERALES.
- PAGOS AL PERSONAL = PAGOS INFONAVIT - ESTADÍSTICAS (EDAD, ANTIGUEDAD, SEXO)
- PAGOS AL IMSS - PAGOS A FONACOT - RETENCIÓN Y PAGOS IMP. FEDERALES.

LA INFORMACIÓN NO RUTINARIA, QUE SE PUEDE OBTENER ES:

- LISTADOS CON DIFERENTES COMBINACIONES DE DATOS, QUE CONTIENE EL ARCHIVO MAESTRO Y LOS DATOS GENERALES - DE CADA EMPLEADO.
- CONSULTAS INDIVIDUALES AL ARCHIVO MAESTRO POR PANTALLA.
- CONSULTAS A LOS ARCHIVOS DE NÓMINA POR PANTALLA.

LOS DATOS QUE SE REQUIEREN INCLUIR EN EL SIP SON:

- GENERALES
- COMPENSACIÓN
- EDUCACIÓN
- HISTORIA LABORAL DENTRO DE LA COMPANÍA
- CAPACITACIÓN Y DESARROLLO

_ EDUCACIÓN

- HISTORIA LABORAL DENTRO DE LA COMPAÑÍA

EL EQUIPO DEDICADO A LA ELABORACIÓN DEL SIP ESTÁ CONFORMADO POR:

- INFORMÁTICA (LÍDER DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN),
- PERSONAL (LÍDER DE USUARIOS Y RESPONSABLE DE NECESIDADES Y OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO),
- DIRECCIÓN
- ORGANIZACIÓN Y CONTABILIDAD

SE TIENE EL APOYO DE:

LA DIRECCIÓN GENERAL

LA DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

LA DIRECCIÓN DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

EN EL DESARROLLO DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL.

LOS PROBLEMAS QUE SE ENFRENTAN, EN LA ELABORACIÓN DEL SIP SON:

HUMANOS

- DESPRECIO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL
- RESISTENCIA AL CAMBIO
- FALTA DE CAPACITACIÓN
- FALTA DE COMUNICACIÓN

TECNICOS

- RETRASO DE MEDIOS DE COMUNICACIÓN EN SISTEMAS COMPUTACIONALES EN MÉXICO,
- INTERFACES CON OTROS SISTEMAS
- FALTA DE DOCUMENTACIÓN DEL SISTEMA
- FALLAS POR NO HABER DESARROLLADO TODO EL SISTEMA
- FALTA DE PLANEACIÓN

LA AFECTACIÓN POR EL SIP QUE TUVO EL DEPARTAMENTO DE PERSONAL FUE:

- CAMBIARON LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO.
- LOS DEPARTAMENTOS SON RESPONSABLES, DE LA INFORMACIÓN QUE DAN EN LA HOJA DE ENTRADA Y EN LA VERIFICACIÓN DE LAS VALIDACIONES.

LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL DE LA EMPRESA SE AFECTÓ - DE LA SIGUIENTE FORMA:

PARA EL "PROYECTO" SE PIENSA QUE SE DEBE ESTABLECER UN "CENTRO DE INFORMACIÓN", QUE SEA EL RESPONSABLE DEL MANTENIMIENTO DE SUS CAMPOS EN EL ARCHIVO MAESTRO, COORDINANDO QUE CADA USUARIO TENGA ACTUALIZADO Y AL CORRIENTE SUS DATOS, Y QUE EXISTAN LOS PROGRAMAS Y LA DOCUMENTACIÓN DE LOS MISMOS. ESTE CENTRO DE DE INFORMACIÓN ESTARÁ EN LA FUNCIÓN DE PERSONAL- PERO TAMBIÉN DARÁ SERVICIO A LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA (CONTABILIDAD, PRESUPUESTOS). ESTE CENTRO TENDRÁ ESPECIALISTAS DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL, CON EXPERIENCIA Y TÉCNICAS DE ANÁLISIS Y PROGRAMACIÓN, EXPERIENCIA EN RECURSOS HUMANOS Y EN COMPUTADORA.

LOS BENEFICIOS QUE SE ENCUENTRAN DEL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SON:

- REDUCE EL TIEMPO DE ESPERA DE LA OBTENCIÓN DE DATOS.
- HACE TODOS LOS TRABAJOS Y CÁLCULOS RUTINARIOS.
- AUMENTA LA PRODUCTIVIDAD (NIVEL DE CONFIANZA Y DE SEGURIDAD).
- PERMITE FLEXIBILIDAD SI SE TIENE UN BUEN SISTEMA.
- AUMENTA EL NIVEL DEL VOLÚMEN DEL TRABAJO.

- REDUCE PERSONAL OPERATIVO.
- REDUCE ESPACIOS (FÍSICOS) DESTINADOS A ARCHIVO.
- PERMITE QUE LA GENTE SE DEDIQUE A LABORES QUE REQUIEREN USO DE SUS FACULTADES MENTALES.

LAS DESVENTAJAS QUE ENCUENTRA DEL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (EN OPINIÓN DEL ENTREVISTADO), SON:

- AUMENTA EL COSTO DE OPERACIÓN
- SE REQUIERE ESTABLECER CONTROLES Y LÍMITES PARA SEGURIDAD INTERNA DEL SISTEMA.
- AUMENTA EL PERSONAL DE SUPERVISIÓN.
- REQUIERE DE PERSONAL CAPACITADO.
- AUMENTO DE PAPELES SI NO SE HACEN ESTUDIOS DE JUSTIFICACIÓN.
- EL USUARIO NO DEFINE SUS OBJETIVOS Y NECESIDADES - POR FALTA DE COMUNICACIÓN.

EMPRESA No. 7

GIRO: METAL MECANICA

INICIAN EL USO DE LA COMPUTADORA EN SU ADMINISTRACIÓN EN 1973. LAS ACTIVIDADES QUE SON MANEJADAS CON AYUDA DE LA COMPUTADORA SON:

- A) FACTURACIÓN
- B) NÓMINA
- C) INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS
- D) CONTROL DE PRODUCCIÓN (MAPIX)

EN CUANTO A LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SOLO SE MANEJA LA NÓMINA POR COMPUTADORA.

SE DESEA MANEJAR.

- A) CONTABILIDAD DE PERSONAL
- B) INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS
- C) MOVIMIENTO DE PERSONAL
- D) COMPENSACIÓN
- E) OTROS

LOS REPORTES QUE DESEAN OBTENER DE SU SIP, SON ENTRE OTROS:

- A) ROTACIÓN
- B) CAPACITACIÓN
- C) CONTABILIDAD DE HABILIDADES
- D) EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
- E) TRAYECTORIA EN LA COMPAÑÍA
- F) CURRICULUM DE CADA EMPLEADO
- G) CUADROS ORGANIZACIONALES
- H) PERSONAL DE NUEVO INGRESO

CONSIDERA QUE EN 6 MESES MÁS, SE EMPEZARÁ A DESARROLLAR EL SIP EN SU EMPRESA.

LOS MOTIVOS POR LOS CUALES DESEA HACER USO DE LA -- COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL SON:

- A) COSTO (DISMINUCIÓN DEL COSTO DE OPERACIÓN).
- B) EXISTEN ACTIVIDADES QUE NO SERÍA POSIBLE MANEJAR SIN SU USO.
- C) AGILIZA Y DA FLEXIBILIDAD EN EL USO DE LA INFORMACIÓN.
- D) PERMITE MANEJAR SUFICIENTE INFORMACIÓN Y DARLE UN MANTENIMIENTO ADECUADO A LA MISMA.

"PARA DESARROLLAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA, COMO PRIMER REQUISITO DEBE CONTARSE CON UN SISTEMA MANUAL EN USO, DADO QUE UN SIP POR COMPUTADORA NO RESUELVE POR SI MISMO UN INADECUADO MANEJO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL."

"TODO LO QUE SE DICE QUE SE PUEDE HACER CON LA COMPUTADORA, ANTES DEBE EXISTIR EN FORMA MANUAL. EL GRAN ERROR, POR, POR LO QUE HAN FRACASADO MUCHAS GENTES EN EL USO DE LA COMPUTADORA, ES PORQUE HAN CREIDO QUE EL PRINCIPIO ES LA COMPUTADORA, SIENDO QUE ES EL FINAL."

"SI TÚ NO TIENES UN SISTEMA DE TUBOS DE DESARROLLO COMO LO TENGO YO, TÚ NO PUEDES USAR UNA COMPUTADORA PARA ESO."

POR OTRO LADO UN SIP MANUAL, PERMITE DISCIPLINA A LAS PERSONAS INVOLUCRADAS, EN EL MANEJO DE INFORMACIÓN.

MANEJARÁN EL CONCEPTO DE BASE DE DATOS PARA EL SIP.

"REALMENTE NO EXISTE INFORMACIÓN QUE NO PUEDA SOLICITARSE A LOS EMPLEADOS, NO SE ATENTA SU PRIVACIDAD, AMÉN - DE QUE LA INFORMACIÓN QUE SE SOLICITA AL EMPLEADO ES EN SU BENEFICIO."

2.- DESEANDO QUE LA LECTURA DE ESTE CAPÍTULO SEA MÁS PROVECHOSA PARA EL LECTOR, EL AUTOR DEL PRESENTE TRABAJO, SE HA TOMADO LA LIBERTAD DE ORGANIZAR ESTE INCISO, DE LA SIGUIENTE MANERA , PRESENTAR UNA INTERPRETACIÓN DE LOS RESULTADOS DE LA INVESTIGACIÓN DE CARACTERÍSTICAS MÁS BIEN NARRATIVAS, RELACIONÁNDOLA EN LA MEDIDA EN QUE FUE NECESARIO CON LOS RESULTADOS CUANTITATIVOS DE LA INVESTIGACIÓN, QUE SE ENCUENTRA EN LOS APÉNDICES A Y B, DEL PRESENTE TRABAJO, DE TAL FORMA QUE SE PUE PROFUNDIZAR EN -- LOS PUNTOS TRATADOS, EN LA MEDIDA QUE SE DESEE, REVISANDO ESTOS APÉNDICES.

1.- LA COMPUTADORA EN EL AUXILIO DE LA ADMINISTRACIÓN EMPRESARIAL.

COMO RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN, SE PUEDE ESTABLECER QUE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, PARTICIPAN DE LOS BENEFICIOS DEL USO DE LA COMPUTADORA, DESDE HACE 12-AÑOS CUANDO MENOS, 64% DE LAS EMPRESAS (VER CUADRO 1 Y FIGURA 1 EN APÉNDICE A), LO QUE SUGIERE QUE SE HAN FAMILIARIZADO EN SU USO, AÚN CUANDO LOS USOS COMUNES HAN SIDO TODAS AQUELLAS ACTIVIDADES RUTINARIAS, TALES COMO NÓMINA, CONTABILIDAD, INVENTARIOS, ETC. (VER CUADRO 4 EN APÉNDICE A), SE SIGUEN DESARROLLANDO ESFUERZOS, POR USARLA EN TODA ACTIVIDAD QUE PERMITA A LOS USUARIOS DESARROLLAR ACTIVIDADES INTELECTUALES EN MAYOR MEDIDA.

DE HECHO EL DESARROLLO DE SISTEMAS POR COMPUTADORA, SE HACE EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES Y POSIBILIDADES DE LAS EMPRESAS, DE TAL FORMA QUE LAS EMPRESAS DEFINEN PRIORIDADES EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS Y USO DE LA COMPUTADORA.

2.- EL USO DE LA COMPUTADORA EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

EL AUXILIARSE DE LA COMPUTADORA EN LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ES UN HECHO RECIENTE, PARA 1980 EL 46% DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, DIJERON MANEJAR ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA (VER CUADRO 5, 12 Y FIGURAS 2 Y / APÉNDICE A), DE HECHO ESTAS EMPRESAS MANEJAN LA NÓMINA POR COMPUTADORA, MUCHO TIEMPO ATRÁS, POR LO QUE HABLAR DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, EXCEDE EN MUCHO LAS ACTIVIDADES DE NÓMINA.

EL DESARROLLO Y USO DE PROGRAMAS POR COMPUTADORA, EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ENFRENTA LA DEFINICIÓN DE PRIORIDADES QUE CADA UNA DE LAS EMPRESAS ESTABLECE Y ME ATREVO A SUPONER QUE NO ES LA FUNCIÓN DE PERSONAL, CONSIDERADA PRIORITARIA (VER CUADRO 4 EN APÉNDICE A).

AHORA BIEN EL 50% DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS DIJERON HACER USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (VER CUADRO 4 Y 5 EN APÉNDICE A), Y DEL OTRO 50% LA MAYORÍA 56% (VER CUADRO 8 Y 11 EN APÉNDICE A), HARÁN APLICACIONES EN ESTA FUNCIÓN EN UN AÑO (1983), LO QUE IMPLICA QUE PARA 1983 CASI EL 80% DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, MANEJARÁN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DIFERENTES DE NÓMINA POR COMPUTADORA. ESTO PUEDE SIGNIFICAR, QUE LAS EMPRESAS CON CARACTERÍSTICAS CUANTITATIVAS, COMO LAS DE LA MUESTRA DE ESTA INVESTIGACIÓN (VER CUADRO 34 EN ADELANTE EN APÉNDICE B), TIENEN ACTUALMENTE CASI DESARROLLADAS TODAS SUS ACTIVIDADES CONSIDERADAS PRIORITARIAS Y CONSECUENTEMENTE ESTÁN EN POSIBILIDADES DE DESARROLLAR, SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA, DE AHÍ QUE SE OBSERVE UN CRECIMIENTO ACCELERADO DE LAS APLICACIONES EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL (VER CUADRO 11, FIGURAS 5, 6, 7 EN APÉNDICE A).

SE PUDO ESTABLECER LA MUESTRA DE ESTA INVESTIGACIÓN, QUE LA DIFERENCIA (AÑOS) EN PROMEDIO, DEL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN GENERAL Y EL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL ES DE 10 AÑOS (VER CUADRO 13 Y FIGURAS 8 Y 9 EN APÉNDICE A).

OTRA POSIBILIDAD, PARA EXPLICAR EL COMPORTAMIENTO DE LA MUESTRA, RESPECTO DEL USO O NO USO DE LA COMPUTADORA, EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, ES EL SUPONER - QUE SI LA MUESTRA ESTÁ HOMOGENIZADA EN SUS CARACTERÍSTICAS CUANTITATIVAS (VER CUADROS 34 Y SIGUIENTES EN APÉNDICE B), EXISTEN CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS DE LAS EMPRESAS, QUE COADYUVAN AL DESARROLLO DE APLICACIONES DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL. EN ESTE ORDEN DE IDEAS, PUEDO SUPONER QUE ESTAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS, SE RELACIONAN CON LA CONCEPCIÓN DEL INDIVIDUO EN LA ORGANIZACIÓN, LA TRASCENDENCIA DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL PARA CADA UNA DE LAS EMPRESAS, ENTRE OTRAS RAZONES.

3.- QUÉ ES EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA?

LAS ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, QUE PUEDEN SER MANEJADAS CON AUXILIO DE LA COMPUTADORA, SON VARIADAS, DE HECHO SE PUDO ESTABLECER UNA LISTA DE ACTIVIDADES QUE NO ES EXHAUSTIVA, Y SÍ MÁS BIEN GENERAL:

- 1.- COMPENSACIÓN
- 2.- INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS
- 3.- EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO
- 4.- INVESTIGACIONES EN PERSONAL
- 5.- CAPACITACIÓN Y DESARROLLO
- 6.- DESARROLLO PROFESIONAL
- 7.- RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN
- 8.- RELACIONES LABORALES
- 9.- HIGIENE Y SEGURIDAD

SE OBSERVÓ QUE EL 100% DE LAS EMPRESAS, QUE ACTUALMENTE TIENEN APLICACIONES DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, MANEJAN LO RELATIVO A LA COMPENSACIÓN, ÉSTO INCLUYE NÓMINA, SUELDOS, SALARIOS, BENEFICIOS DE TODAS CLASES ETC., SÓLO EL 88% INDICÓ MANEJAR CUANDO MENOS UNA ACTIVIDAD DIFERENTE DE LA COMPENSACIÓN Y SOLO UN 4% INDICÓ MANEJAR TODAS LAS ACTIVIDADES LISTADAS, (VER CUADRO 17 EN APÉNDICE A) CURIOSAMENTE LAS EMPRESAS QUE ACTUALMENTE NO CUENTAN CON APLICACIONES DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, INDICAN UNA DISTRIBUCIÓN SIMILAR EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES QUE DESEARÍA MANEJAR CON RESPECTO A EMPRESAS QUE YA TIENEN APLICACIONES. (VER CUADROS 18 Y 19 EN APÉNDICE A).

RESULTA LÓGICO SUPONER QUE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, SE DESARROLLA POR PARTES, Y CONFORME SE PONEN EN PRÁCTICA Y SE OBTIENEN RESULTADOS, SE DESARROLLAN NUEVAS APLICACIONES. DE TAL FORMA QUE PUEDE PENSARSE, QUE LOS PRIMEROS ESFUERZOS, EN EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, ESTÁN DEDICADOS A MANEJAR LO RELATIVO A LA COMPENSACIÓN, Y AÚN MÁS, QUE ESTA ACTIVIDAD ES EL PIVOTE PARA EL DESARROLLO DE TODO EL SISTEMA.

EN ESTE ORDEN DE IDEAS, ME ATREVERÍA A SUPONER QUE EL RESULTADO OBTENIDO EN LA PREGUNTA QUÉ ACTIVIDADES DENTRO DEL ÁREA DE PERSONAL SON MANEJADAS CON AYUDA DE LA COMPUTADORA? (VER CUADRO 17 EN APÉNDICE A), ES EL NIVEL DE AVANCE DE LAS EMPRESAS EN EL DESARROLLO DE SU SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL.

CONGRUENTE CON EL RAZONAMIENTO ANTERIOR, RESUELTO EL HECHO DE QUE EL 100% DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS OBTIENEN Y DESEAN OBTENER INFORMES RELATIVOS A LA COMPENSACIÓN (VER CUADROS 20, 21 Y 22 EN APÉNDICE A).

SE PUDO ESTABLECER UNA LISTA DE LOS DATOS QUE MANEJA EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, OBTIENEN ESTA LISTA INCLUYE LOS RUBROS GENERALES DEL CONJUNTO DE DATOS NECESARIOS, NO SE LLEGÓ AL DETALLE DE ESTABLECER ESPECÍFICAMENTE CADA UNO DE LOS DATOS, NI TAMPOCO A INFERIR UN NÚMERO "MÁGICO" DE DATOS. NECESARIAMENTE LOS DATOS CONCRETOS Y SU NÚMERO DEPENDERÁN DE CADA EMPRESA.

LA LISTA ES LA SIGUIENTE:

- 1.- GENERALES
- 2.- COMPENSACIÓN
- 3.- EDUCACIÓN
- 4.- HISTORIA LABORAL
- 5.- DESEMPEÑO
- 6.- DESARROLLO PROFESIONAL
- 7.- INTERESES PERSONALES
- 8.- HABILIDADES

COMO ERA DE ESPERARSE, LOS DATOS RELATIVOS A LA COMPENSACIÓN, ASÍ COMO LOS DENOMINADOS GENERALES, FUERON INDICADOS POR EL 100% DE LAS EMPRESAS, MIENTRAS QUE EL 76% INDICÓ MANEJAR ADEMÁS OTRA CLASE DE DATOS DE LOS EMPLEADOS, (VER CUADROS 24, 25 Y 26 EN APÉNDICE A)

EL EQUIPO DE TRABAJO ENCARGADO DE ELABORAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, EN EL 100% DE LAS-

EMPRESAS ESTUVO INTEGRADO POR ELEMENTOS DEL ÁREA DE PERSONAL Y DEL ÁREA DE SISTEMAS, INFORMÁTICA (VER CUADRO 27 EN APÉNDICE A).

LA MAYORÍA DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS 76%, INDICARON TENER CAPACIDAD SUFICIENTE, PARA DESARROLLAR ELLAS MISMAS SU SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, (VER CUADRO 27 EN APÉNDICE A).

EL 100% DE LAS EMPRESAS QUE RESPONDIERON EL CUESTIONARIO INDICANDO QUE SI TIENEN UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA, DIJERON TENER PLENO APOYO DE LA DIRECCIÓN, EN EL DESARROLLO DE ESTA CLASE DE PROGRAMAS.

4.- PROBLEMAS EN LA ELABORACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL.

UNA VEZ QUE SE HA TOMADO LA DECISIÓN DE ELABORAR UN -- SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA, SE ENFRENTAN UNA SERIE DE PROBLEMAS TÉCNICOS Y HUMANOS -- PARA LLEVARLA A CABO. PROBABLEMENTE LA RESISTENCIA AL CAMBIO ES EL PROBLEMA HUMANO DE MÁS ENVERGADURA EN ESTA DECISIÓN (VER CUADRO 28 EN APÉNDICE A), POR OTRA -- PARTE, EN EL ASPECTO TÉCNICO, EL PROBLEMA MÁS COMÚN ES EL DE LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN, YA QUE SE ENCUENTRA DISPERSA E INCOMPLETA (VER CUADRO 28 EN APÉNDICE - A). TAMBIÉN EXISTEN PROBLEMAS QUE INVOLUCRAN AMBOS ASPECTOS, EL TÉCNICO Y EL HUMANO, TALES COMO LA AUSENCIA DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL ÁREA DE INFORMÁTICA POR PARTE DEL PERSONAL DE RECURSOS HUMANOS, ETC. (VER CUADRO- 28 EN APÉNDICE A).

CURIOSAMENTE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, AUN CUANDO EN-- FRENTAN UNA SERIE DE PROBLEMAS, COMO SE MENCIONÓ EN -- PÁRRAFOS ANTERIORES, INDICARON QUE NO SE AFECTA EL DE- PARTAMENTO DE PERSONAL CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, POR LO CUAL ME PREGUNTO, COMO RESOLVIERON SUS PROBLEMAS DE RESISTENCIA AL CAM-- BIO, DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN, DE FALTA DE PERSONAL CAPACITADO Y DEMÁS PROBLEMAS. (VER CUADRO 29 EN -- APÉNDICE A),

AÚN MÁS LA MAYORÍA DE EMPRESAS ENCUESTADAS (VER CUADRO 30 EN APÉNDICE A), INDICARON QUE LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL, NO ES AFECTADA CON LA IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL COMPUTARIZADO, PERO -- CURIOSAMENTE, MANIFESTARON UNA SERIE DE VENTAJAS EN EL

USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, QUE AFECTAN POSITIVAMENTE A LA ORGANIZACIÓN, CON EFICIENCIA, PRODUCTIVIDAD ETC. (VER CUADRO 31 EN APÉNDICE A). PROBABLEMENTE LA INEXISTENCIA DE UNA VISIÓN-SISTÉMICA DE LA ORGANIZACIÓN Y EL DESCONOCIMIENTO DE LA TRASCENDENCIA Y ALCANCE DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL DAN ORIGEN A ESTAS APRECIACIONES.

IV) CONCLUSIONES

CONCLUSIONES

- A) TODAS LAS EMPRESAS ENCUESTADAS CUENTAN EN LA ACTUALIDAD CON UN SISTEMA COMPUTARIZADO PARA EL MANEJO DE LA NÓMINA, Y ES ESTA ACTIVIDAD EL PRIMER PASO EN EL DESARROLLO DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA.
- B) LA FUNCIÓN DE RECURSOS HUMANOS, ES CONSIDERADA SECUNDARIA POR LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, CONSECUENTEMENTE-- EL USO DE LA COMPUTADORA EN ESTA FUNCIÓN, SE HACE UNA VEZ QUE SE HAN DESARROLLADO LAS ACTIVIDADES CONSIDERADAS PRIORITARIAS.
- C) EL USO DE LA COMPUTADORA EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, DIFERENTES DE NÓMINA, ES UN HECHO RECIENTE PERO QUE SE ESTÁ POPULARIZANDO.
- D) EL DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE PERSONAL NO ESTÁ DETERMINADO POR LAS CARACTERÍSTICAS CUANTITATIVAS DE LAS EMPRESAS, (VOLUMEN DE VENTAS, CAPITAL SOCIAL, NÚMERO DE EMPLEADOS), SINO POR LAS CARACTERÍSTICAS CUALITATIVAS (IMPORTANCIA QUE TIENE EL INDIVIDUO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN - CONCEPTUALIZACIÓN DE LA TRASCENDENCIA DE LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS ENTRE OTRAS RAZONES). ÉSTA CONCLUSIÓN SE PRESENTA COMO UNA HIPÓTESIS QUE DEBE SER PROBADA EN OTRA INVESTIGACIÓN.
- E) EXISTE UN NÚMERO SIGNIFICATIVO DE ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, SUSCEPTIBLES DE MANEJARSE CON AUXILIO DE LA COMPUTADORA.

- F) NO EXISTE UN CONSENSO GENERAL RELATIVO A LAS CARACTERÍSTICAS CUANTITATIVAS Y CUALITATIVAS DE LOS DATOS -- QUE DEBEN INCLUIRSE EN LOS ARCHIVOS O EN LA BASE DE DATOS DE UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, QUE DANDO LA DECISIÓN SUBORDINADA A LAS NECESIDADES DE CADA EMPRESA.
- G) LA MAYORÍA DE LAS EMPRESAS ENCUESTADAS, CUENTA CON -- SUFICIENTE CAPACIDAD INTERNA PARA DESARROLLAR SU SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL AUXILIADOS POR LA COMPUTADORA.

RECOMENDACIONES EN LA ELABORACIÓN
DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA

- 1) TENER UNA VISIÓN CLARA DEL SIGNIFICADO DE ELABORAR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL POR COMPUTADORA.
- 2) REALIZAR UN ESTUDIO A FONDO Y EXHAUSTIVO DEL ÁREA DE PERSONAL, CON EL FIN DE ELABORAR UN SISTEMA ADECUADO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.
- 3) NO PRETENDER RESOLVER UN MAL MANEJO DE LA ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL, CON EL USO DE LA COMPUTADORA, LO CUAL NO ES POSIBLE.
- 4) CONTAR CON LA PARTICIPACIÓN DE TODOS LOS AFECTADOS CON EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, CON EL FIN DE QUE COMPRENDAN EL ALCANCE Y LIMITACIONES DEL MISMO.

APENDICE "A"

DESDE CUANDO SE HACE USO DE LA COMPUTADORA, EN LA ADMINISTRACIÓN DE SU EMPRESA?

PERIODO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1961-1965	21	42%
1966-1970	11	22%
1971-1975	12	24%
1976-1980	6	12%
TOTAL	50	100%

CUADRO No. 1

PERÍODO	F	P.M.	F(P,M)	(P.M. - \bar{X})	(P.M. - \bar{X}) ²	F(P.M. - \bar{X}) ²
1961-1965	21	1963	41223	-5	25	525
1966-1970	11	1968	21648	0	0	0
1971-1975	12	1973	23676	5	25	300
1976-1980	6	1978	11868	10	100	600
	<u>50</u>		98415	$\div 50 = 1968$	1425	$\div 50 = 28 = 5$

MEDIA = 1968

MEDIA > MEDIANA > MODA

MEDIANA = 1967

CURVA ASIMÉTRICA A LA DERECHA

MODA = 1963 DESVIACIONES STANDARD 5 AÑOS

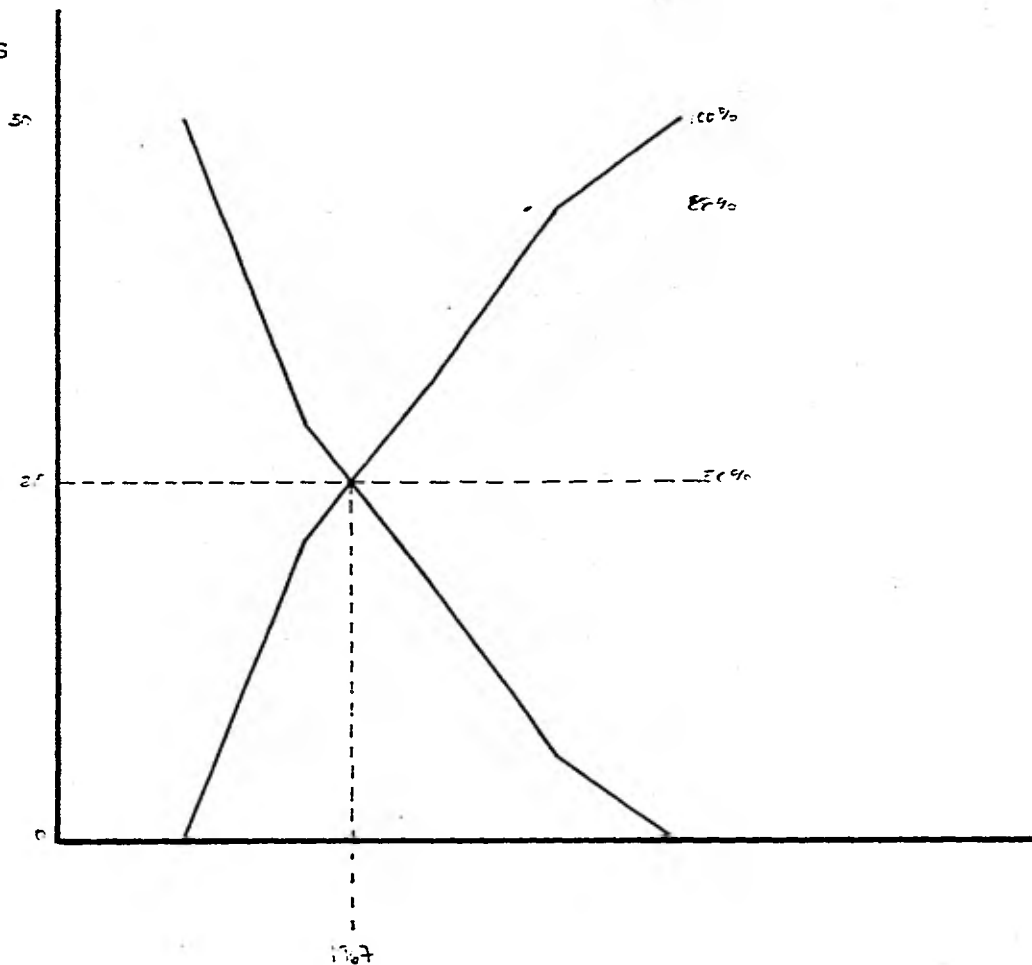
CUADRO No. 2

CUADRO DE FRECUENCIAS ACUMULADAS
(USANDO LÍMITES SUPERIORES DE CLASE)

PERÍODO	F	IA	SA
1961-1965	21	21	29
1966-1970	11	32	18
1971-1975	12	44	6
1976-1980	6	50	0

CUADRO No. 3

EMPRESAS



AÑOS

FIGURA No. 1

INDIQUE EN QUÉ ACTIVIDADES SE HACE USO DE LA COMPUTA
DORA PARA LA ADMINISTRACIÓN DE SU EMPRESA ACTUALMENTE.

ACTIVIDAD	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA	LUGAR
NÓMINA	50	100%	1
CONTABILIDAD	46	92%	2
INVENTARIOS	41	82%	3
VENTAS	39	78%	4
FACTURACIÓN	39	78%	5
COBRANZAS	36	72%	6
PRODUCCIÓN	31	62%	7
FINANZAS	27	54%	8
ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL	25	50%	9
INGENIERÍA	17	34%	10
MERCADOTEC- NIA	8	16%	11

CUADRO No. 4

DESDE CUÁNDO SE HACE USO DE LA COMPUTADORA EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL?

PERIODO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1961-1965	0	0
1966-1970	5	20%
1971-1975	6	24%
1976-1980	12	48%
1981-1985	2	8%
TOTAL	25	100%

CUADRO No. 5

PERÍODO	F	P.M.	F(P.M)	(PM- \bar{X})	(P.M.- \bar{X}) ²	F(PM- \bar{X}) ²
1961-1965	0	1963	0	0	0	0
1966-1970	5	1968	9840	-7	49	245
1971-1975	6	1973	11838	-2	4	24
1976-1980	12	1978	23736	3	9	108
1981-1985	2	1983	3966	8	64	128
	25		4938	$\div 25 = 1975$	505	$\div 25 = 20 = 4.5$ AÑOS

MODA > MEDIANA > MEDIA

MEDIA 1975

CURVA ASIMÉTRICA A LA IZQUIERDA MEDIANA 1976

MODA 1978

DESVIACIONES STANDARD 4-5 AÑOS

CUADRO No. 6

CUADRO DE FRECUENCIAS ACUMULADAS
(USANDO LÍMITES SUPERIORES DE CLASE)

PERÍODO	F	IA	SA
1961 - 1965	0		
1966 - 1970	5	5	20
1971 - 1975	6	11	14
1976 - 1980	12	23	2
1981 - 1985	2	25	0

CUADRO No. 7

EN QUE TIEMPO CONSIDERA USTED QUE SE HARÁ USO DE LA COMPUTADORA PARA ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL?

PERÍODO (MESES)	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1 - 6	5	20%
7 - 12	9	36%
13 - 18	0	0
19 - 24	5	20%
25 - 30	6	24%
TOTAL	25	100%

CUADRO No. 8

EMPRESAS

25

1cc %

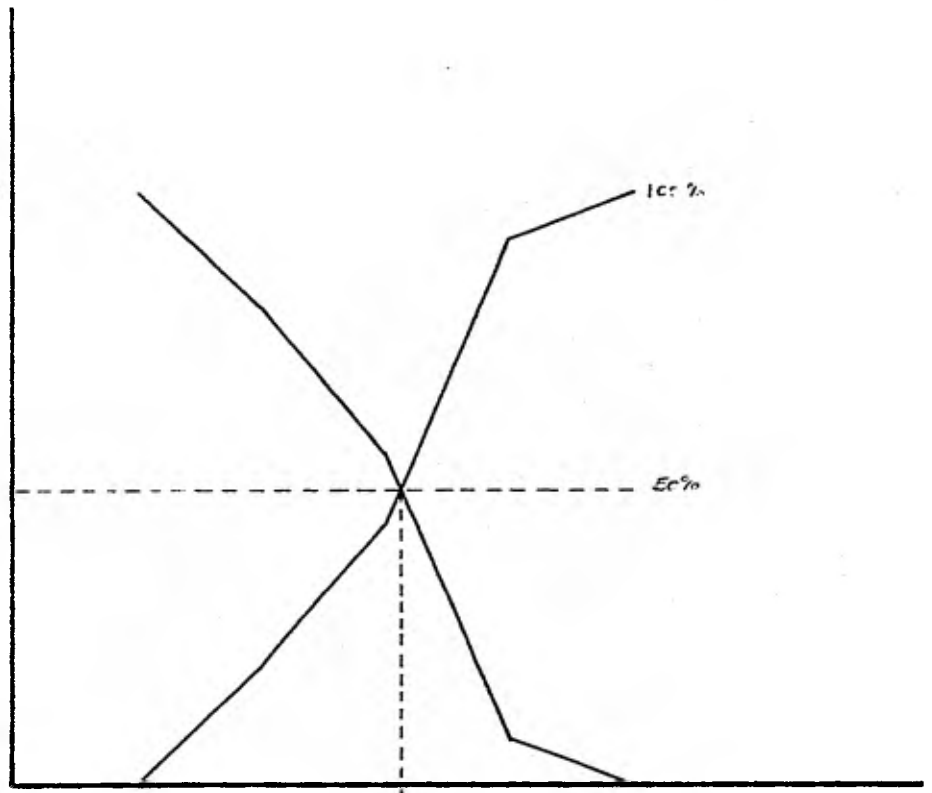
Ec %

0

1976

AÑOS

FIGURA No. 2



PERIODO	F	P.M.	F(P.M)	(P.M.- \bar{X})	(P.M.- \bar{X}) ²	F(P.M.- \bar{X}) ²
1 - 6	5	3.5	17.5	-11.5	132.7	660
7 - 12	9	9.5	85.5	5.5	30.5	270
13 - 18		15.5				
19 - 24	5	21.5	107.5	6.5	42	210
25 - 30	6	27.5	165	12.5	155	930

$$375.5 = \bar{X} = 15$$

$$2077 \div 24 = 83 = 9 \text{ MESES}$$

MEDIA = 15 MESES

MEDIANA = 15 MESES

MODA = 11 MESES

MEDIA = MEDIANA > MODA

CURVA ASIMÉTRICA A LA DERECHA

CUADRO No. 9

CUADRO DE FRECUENCIAS ACUMULADAS

PERÍODO	F	IA	SA
1 - 6	5	5	20
7 - 12	9	14	11
13 - 18			
19 - 24	5	19	6
25 - 30	6	25	0

CUADRO No. 10

EMPRESAS

25

100%

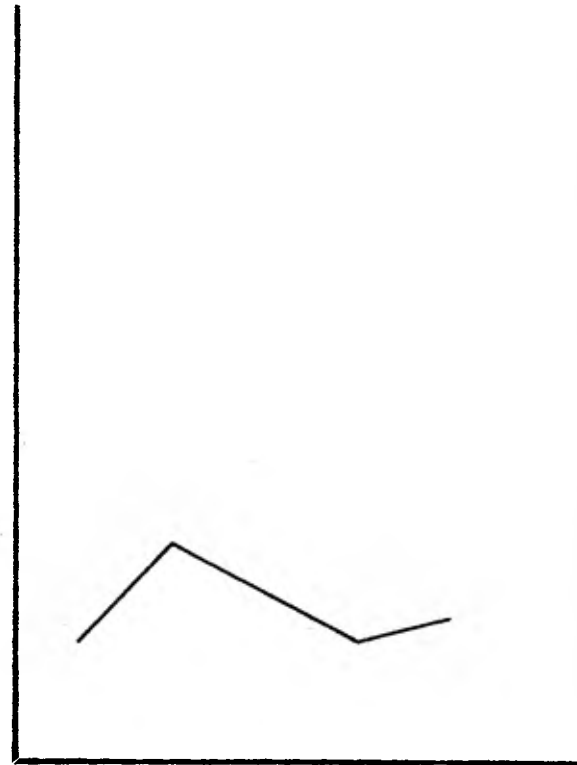
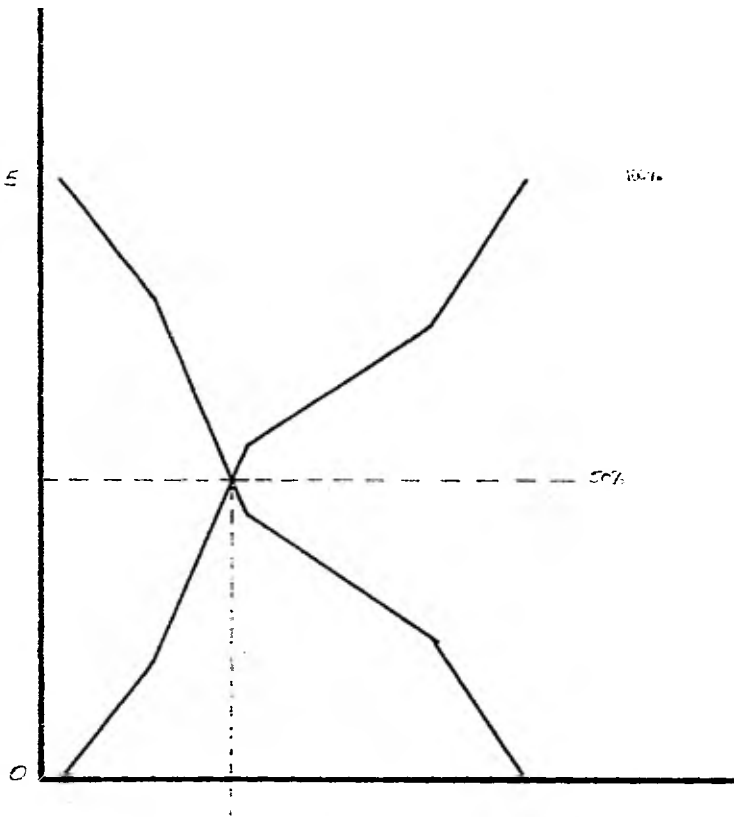
50%

0

MESES

FIGURA No. 3 y 4

RESPECTIVAMENTE DE IZQUIERDA A DERECHA



4-16-1

CONSIDERACIÓN CONJUNTA DE LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 4.- DESDE CUÁNDO SE HACE USO DE LA COMPUTADORA EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL? Y LA RESPUESTA A LA PREGUNTA 16.- EN CUÁNTO TIEMPO CONSIDERA USTED QUE SE HARÁ USO DE LA COMPUTADORA PARA ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL?

<u>PERIODO</u>	<u>FRECUENCIA ABSOLUTA</u>	<u>FRECUENCIA RELATIVA</u>
1961 - 1965	0	0
1966 - 1970	5	10%
1971 - 1975	6	12%
1976 - 1980	12	24%
1981 - 1985	27	54%
	50	

CUADRO No. 11

PERÍODO	F	P.M.	F(P.M.)	(PM- \bar{x})	(P.M.- \bar{x}) ²	F(PM- \bar{x}) ²
1961-1965	0	1963	0	0		
1966-1970	5	1968	9840	-11	121	605
1971-1975	6	1973	11838	- 6	36	216
1976-1980	12	1978	23736	- 1	1	12
1981-1985	21	1983	53541	4	16	432

$$98955 \div 50 = 1979 \quad 1265 \div 50 = 25 = 5 \text{ AÑOS}$$

MODA > MEDIANA > MEDIA

MEDIA = 1979

CURVA ASIMÉTRICA A LA IZQUIERDA

MEDIANA = 1981

MODA = 1983

CUADRO No. 11.1

CUADRO DE FRECUENCIAS ACUMULADAS
(USANDO LÍMITES SUPERIORES DE CLASE)

PERÍODO	F	IA	SA
1961-1965			
1966-1970	5	5	45
1971-1975	6	11	39
1976-1980	12	23	27
1981-1985	27	50	0

CUADRO No. 11.2

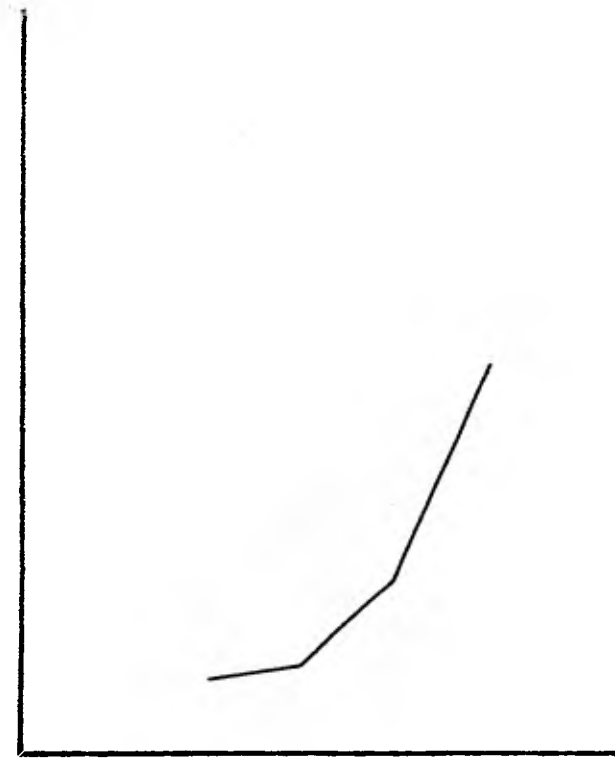
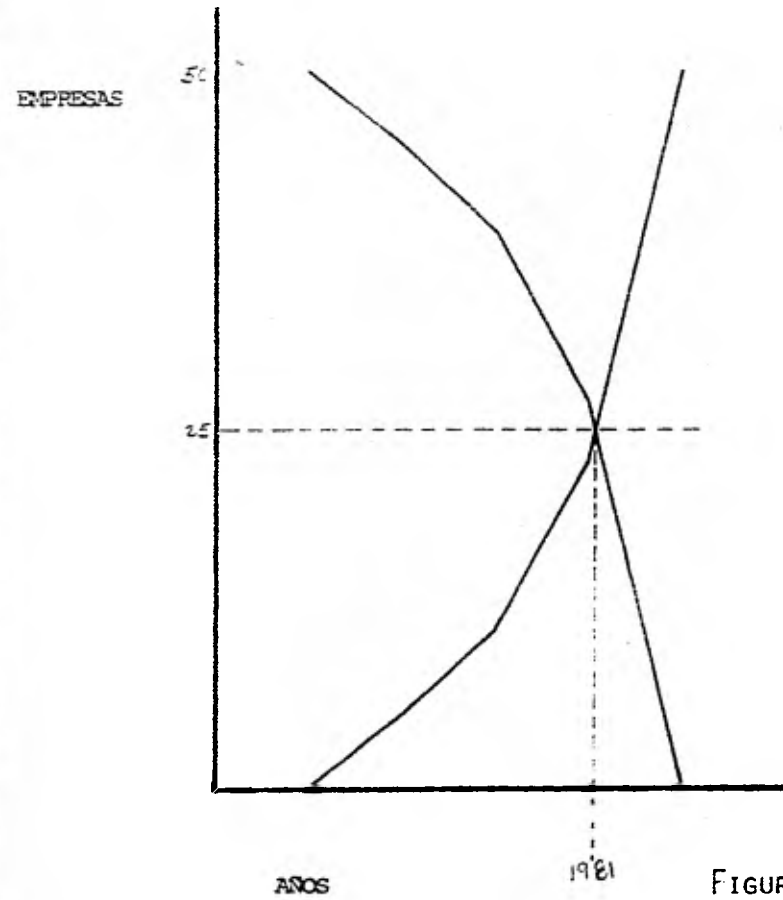
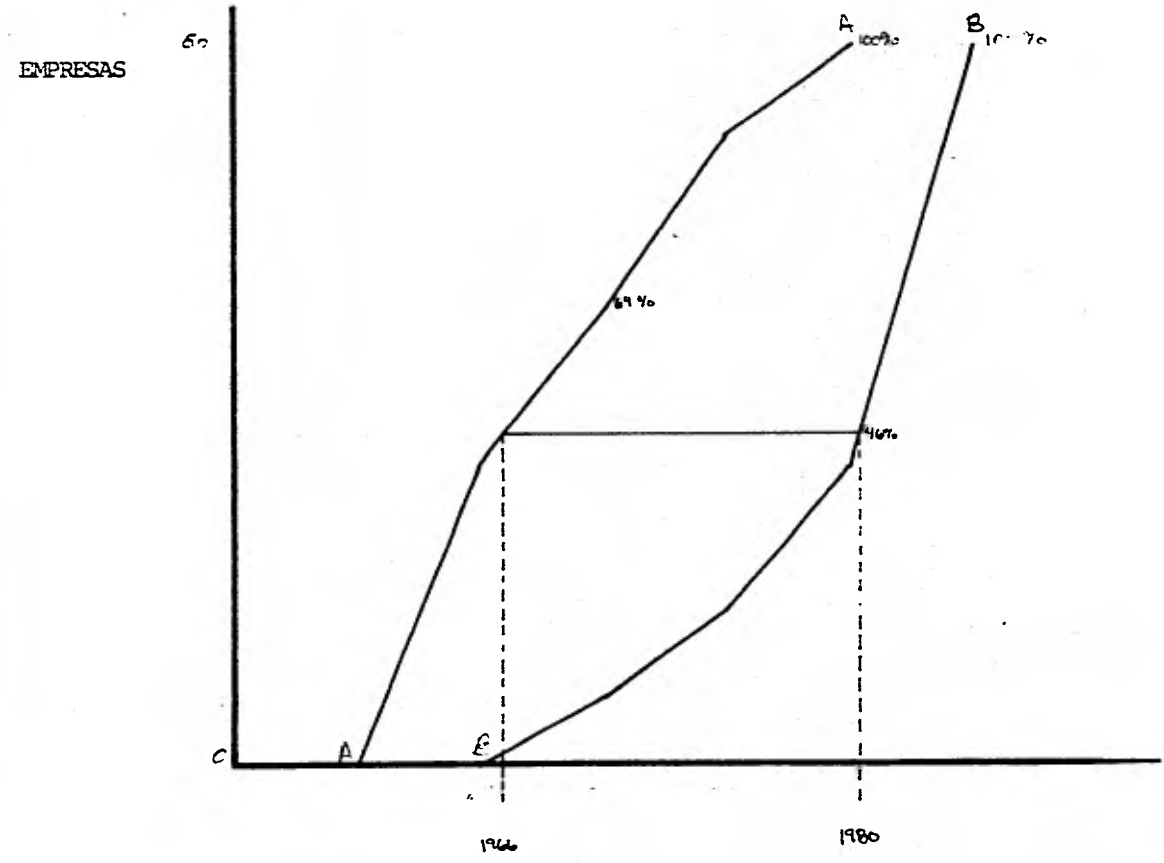


FIGURA No. 5 y 6

RESPECTIVAMENTE DE IZQUIERDA A DERECHA

PERÍODO	USAN LA COMPUTADORA EN ADMÓN. GENERAL	USAN LA COMPUTADORA EN ADMÓN. DE PERSONAL
1960	0	0
1965	42%	0
1970	64%	10%
1975	88%	22%
1980	100%	46%
1985	100%	100%

CUADRO No. 12



AÑOS

FIGURA No. 7

1-16-2 DIFERENCIA (EN AÑOS) DEL AÑO EN QUE SE INICIA EL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN GENERAL, Y EL AÑO EN QUE SE INICIA O INICIARA, EL USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL.

<u>PERIODO</u>	<u>FRECUENCIA ABSOLUTA</u>	<u>FRECUENCIA RELATIVA</u>
1 - 5	12	24%
6 - 10	17	34%
11 - 15	12	24%
16 - 20	4	8%
21 - 25	5	10%

CUADRO No. 13

PERÍODO	F	P.M.	F(P.M)	$(PM-\bar{X})$	$(P.M - \bar{X})^2$	$F(PM-\bar{X})^2$
1 - 5	12	3	36	-7.3	53.3	639.5
6 -10	17	8	136	-2.3	5.3	90
11 -15	12	13	156	2.7	7.3	87.5
16 -20	4	18	72	7.7	59.3	237
21 -25	5	23	115	12.7	161.3	806.5

$$515 \div 50 = 10 \therefore \bar{X} = 10 \text{ AÑOS} \quad 1860.5 \div 50 = 37 = 6$$

MEDIA = 10 AÑOS
MEDIANA = 9.5 AÑOS
MODA = 8 AÑOS

CUADRO No. 15

CUADRO DE FRECUENCIAS ACUMULADAS
(USANDO LÍMITES SUPERIORES DE CLASE)

PERÍODO	F	IA	SA
1 - 5	12	12	38
6 - 10	17	29	21
11 - 15	12	41	9
16 - 20	4	45	5
21 - 25	5	50	0

CUADRO No. 16

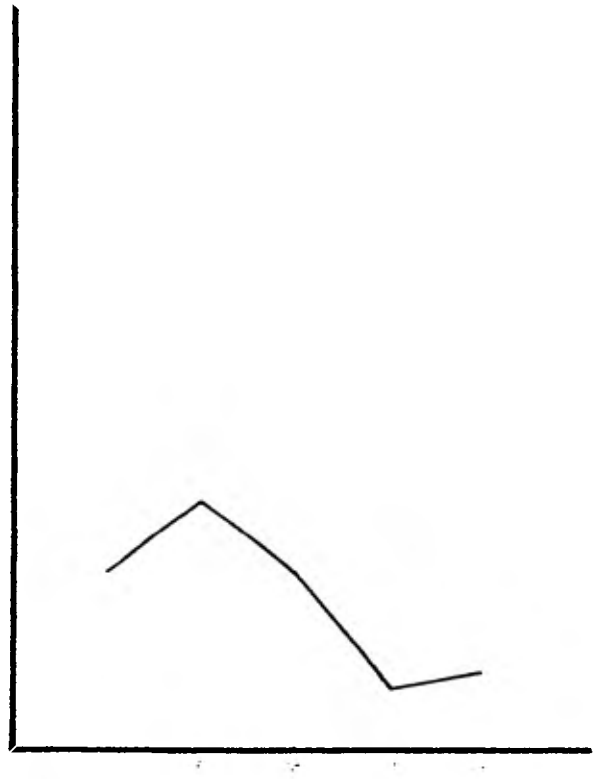
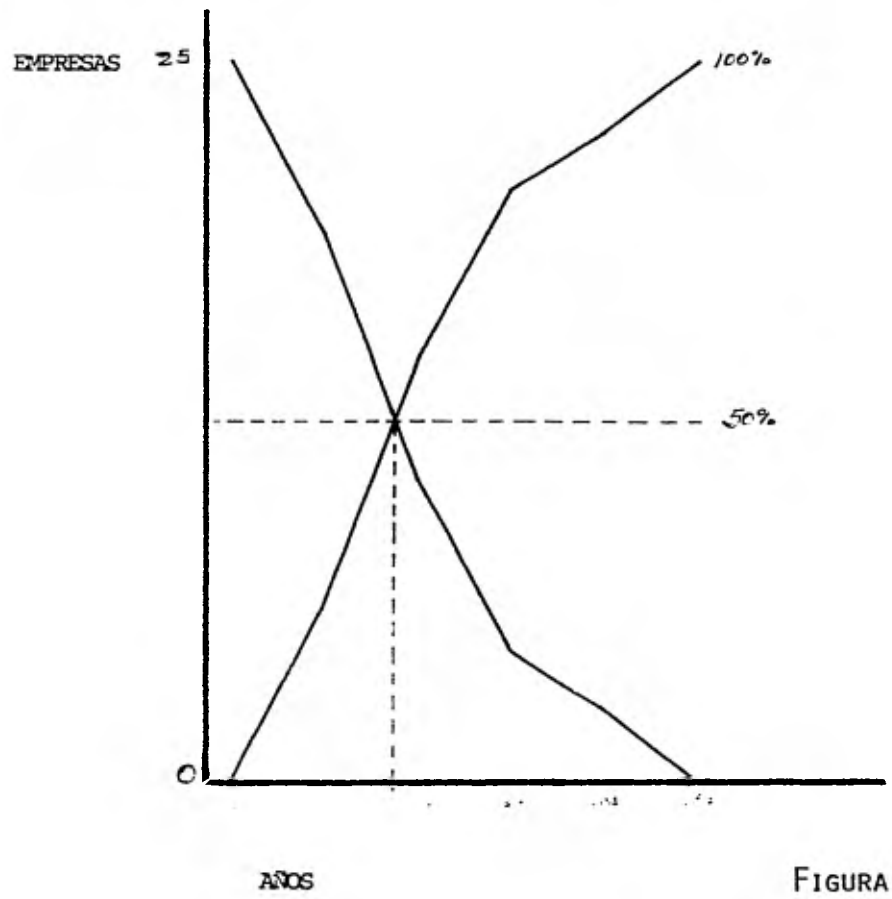


FIGURA N.º 8 Y 9

RESPECTIVAMENTE DE IZQUIERDA A DERECHA

QUÉ ACTIVIDADES DENTRO DEL ÁREA DE PERSONAL SON MANEJADAS CON AYUDA DE LA COMPUTADORA?

RANGO	FUNCIÓN	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	COMPENSACIÓN	25	100%
2	INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS	22	88%
3	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	15	60%
3	INVESTIGACIONES EN PERSONAL	15	60%
		FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
	1 ROTACIÓN	12	80%
	2 AUSENTISMO	8	53%
	3 ENCUESTAS DE OPINIÓN	8	53%
	4 ACCIDENTES	5	33%
	5 ANÁLISIS DEL MERCADO DE SUELDOS Y SALARIOS	5	33%
4	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	11	44%
4	DESARROLLO PROFESIONAL	11	44%
5	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	6	24%
6	RELACIONES LABORALES	1	4%
6	HIGIENE Y SEGURIDAD	1	4%

QUÉ ACTIVIDADES DENTRO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL -
CONSIDERA USTED, QUE SON IMPORTANTES Y DESEABLES -
QUE SEAN MANEJADOS CON AUXILIO DE LA COMPUTADORA?

RANGO	FUNCIÓN	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	COMPENSACIÓN	25	100%
2	INVENTARIO DE RECUR- SOS HUMANOS	23	92%
3	INVESTIGACIÓN EN PERSONAL	17	68%
		FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
	1 AUSENTISMO	15	88,2%
	2 ROTACIÓN	14	82,3%
	3 ACCIDENTES	11	64,7%
	4 ENCUESTAS DE OPINIÓN	9	53%
3	EVALUACIÓN DESEMPEÑO	17	68%
4	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	16	64%
4	DESARROLLO PROFESIONAL	16	64%
5	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	6	24%
6	RELACIONES LABORALES	5	20%
6	HIGIENE Y SEGURIDAD	5	20%

CUADRO No. 18

3-15-1.- COMPARACIÓN DE PREGUNTA 3 CON 15 INCLUYE INDICACIÓN DE LA VARIACIÓN.

RANGO 1 (3)	RANGO 2 (15)	ACTIVIDAD	VALOR RELATIVO (1)	VALOR RELATIVO (2)	VARIACIÓN
1	1	COMPENSACIÓN	100%	100%	0
2	2	INVENTARIO RECURSOS HUMANOS	88%	92%	+4
3	3	EVALUACIÓN DESEMPEÑO	60%	68%	+8
3	3	INVESTIGACIÓN EN PERSONAL	60%	68%	+8
1	2	ROTACIÓN	80%	82.3%	+ 2.3
2	1	AUSENTISMO	53%	82.2%	+35
2	4	ENCUESTAS OPINIÓN	53%	53%	0
3	3	ACCIDENTES	33%	64.7%	+31.7
3		ANÁLISIS MERCADO SUELDOS Y SALARIOS	33%	0	-33
4	4	CAPACITACIÓN Y DESARROLLO	44%	64%	+20
4	4	DESARROLLO PROFESIONAL	44%	64%	+20
5	5	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	24%	24%	0
6	6	RELACIONES LABORALES	4%	20%	+16
6	6	HIGIENE Y SEGURIDAD	4%	20%	+16

CUADRO No. 19

QUÉ INFORMES SE OBTIENEN DE SU SISTEMA DE INFORMACIÓN?

RANGO	INFORME	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	COMPENSACIÓN	25	100%
2	INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS	21	84%
3	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	13	52%
3	ROTACIÓN	13	52%
4	ENCUESTAS DE COMPENSACIÓN	9	36%
4	GRÁFICAS DE ORGANIZACIÓN	9	36%
5	DESARROLLO EJECUTIVO	8	32%
6	ENCUESTAS DE OPINIÓN	6	24%
7	RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	3	12%

CUADRO No. 20

QUE INFORMES DESEA OBTENER DE SU SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL?

RANGO	REPORTE	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	COMPENSACIÓN	25	100%
1	INVENTARIO RECURSOS HUMANOS	25	100%
2	ROTACIÓN	11	44%
2	EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO	11	44%
3	DESARROLLO EJECUTIVO	6	24%
3	ENCUESTA DE COMPENSACIÓN	6	24%
4	GRÁFICAS DE ORGANIZACIÓN	5	20%
5	ENCUESTAS DE OPINIÓN	3	12%

CUADRO No. 21

5-18-1.- COMPARACIÓN PREGUNTA 5 CON 18 INCLUYE VARIACIÓN.

REPORTE	RANGO	RANGO	FRECUENCIA RELATIVA (1)	FRECUENCIA RELATIVA (2)	VARIACIÓN %
COMPENSACIÓN	1	1	100%	100%	0
INVENTARIO DE RECURSOS HUMANOS	2	1	84%	100%	+16
ROTACIÓN	3	2	52%	44%	- 8
EVALUACIÓN DESEMPEÑO	3	2	52%	44%	- 8
ENCUESTAS COMPENSACIÓN	4	3	36%	24%	-12
GRÁFICAS DE ORGANIZACIÓN	4	4	36%	20%	-16
DESARROLLO EJECUTIVO	5	3	32%	24%	- 8
ENCUESTAS DE OPINIÓN	6	5	24%	12%	-12
RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN	7	110	12%	0	-12

CUADRO No. 22

QUE INFORMACIÓN NO RUTINARIA, ES POSIBLE QUE GENERE EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL QUE TIENEN USTEDES IMPLEMENTANDO?

CONCEPTO	FRECUENCIA	FRECUENCIA
LA COMBINACIÓN POSIBLE Y NO PROGRAMADA QUE PERMITA LA BASE DE DATOS.	16	64%
LISTADOS VARIOS DE PERSONAL	10	40%
HISTORIA LABORAL DEL EMPLEADO	6	24%
HISTORIA DE LOS EMPLEADOS EN LA EMPRESA	4	16%
HISTORIA DE LA COMPENSACIÓN PAGADA A LOS EMPLEADOS	4	16%

CUADRO No. 23

QUÉ DATOS DE ENTRADA SE REQUIRIERON INCLUIR PARA PODER GENERAR ESTOS INFORMES?

RANGO	DATOS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	GENERALES	25	100%
1	COMPENSACIÓN	25	100%
2	EDUCACIÓN	19	76%
3	HISTORIA LABORAL	17	68%
4	DESEMPEÑO	14	56%
5	DESARROLLO PROFESIONAL	13	52%
6	INTERESES PERSONALES	11	44%

CUADRO No. 24

QUÉ DATOS CONSIDERA USTED QUE DEBEN INCLUIRSE EN -
LOS ARCHIVOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSO--
NAL?

RANGO	DATOS	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
1	GENERALES	25	100%
1	COMPENSACIÓN	25	100%
2	EDUCACIÓN	23	92%
3	HISTORIA LABORAL	21	84%
4	DESEMPEÑO	15	60%
5	DESARROLLO PROFESIO- NAL	12	48%
6	INTERESES PERSONALES	11	44%
7	HABILIDADES	2	8%

CUADRO No. 25

7-19-1.- CUADRO COMPARATIVO PREGUNTA 7 CON PREGUNTA 19 INCLUYE VARIACIÓN.

DATOS	RANGO 1 (7)	RANGO 2 (19)	FRECUENCIA RELATIVA (1)	FRECUENCIA RELATIVA (2)	VARIACIÓN
GENERALES	1	1	100%	100%	0
COMPENSACIÓN	1	1	100%	100%	0
EDUCACIÓN	2	2	76%	92%	+16
HISTORIA LABORAL	3	3	68%	84%	+16
DESEMPEÑO	4	4	56%	60%	+ 4
DESARROLLO PROFESIONAL	5	5	52%	48%	- 4
INTERESES PERSONALES	6	6	44%	44%	0
HABILIDADES	NO	7	0	8%	+ 8

CUADRO NU. 26

QUIÉNES FORMARON EL EQUIPO QUE ELABORÓ EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL?

AREA	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
INFORMÁTICA	25	100%
PERSONAL	25	100%
ASESORES EXTERNOS	6	24%
DIRECCIÓN	6	24%
OTROS DEPARTAMENTOS	2	8%

CUADRO No. 27

QUÉ PROBLEMAS ENFRENTARON EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SU SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL, TANTO EN LO TÉCNICO COMO EN LO HUMANO?

HUMANO	FRECUENCIA	FRECUENCIA
RESISTENCIA AL CAMBIO	6	24%
. TÉCNICOS:		
RECOPILACIÓN DE INFORMACIÓN	6	24%
INFORMACIÓN DISPERSA	2	8%
TIEMPO	3	12%
COMPLEJIDAD DEL SISTEMA	2	8%
FALLAS POR NO HABER DESARROLLADO TODO EL SISTEMA	2	8%
HUMANOS Y TÉCNICOS:		
POCA VISIÓN DEL USUARIO	3	12%
NO HAY ENTRENAMIENTO ADECUADO	3	12%
FALTA DE CONTINUIDAD EN LOS PLANES POR CAMBIO EN EL PERSONAL DE INFORMÁTICA Y RECURSOS HUMANOS	3	12%
AUSENCIA DE CONOCIMIENTOS SOBRE EL ÁREA DE INFORMÁTICA		

POR PARTE DEL PERSONAL DE		
RECURSOS HUMANOS	3	12%
FALTA PERSONAL CAPACITADO		
EN INFORMÁTICA	2	8%
FALTA ADIESTRAMIENTO EN		
NUEVAS LABORES	2	8%
UTRAS		
NO CONTESTÓ	5	20%
NINGUNO	1	4%

CUADRO No. 28

EN QUÉ FORMA SE AFECTÓ LA ORGANIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE PERSONAL, CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE PERSONAL?

C O N C E P T O	<u>FRECUENCIA ABSOLUTA</u>	<u>FRECUENCIA RELATIVA</u>
NO AFECTÓ	14	56%
DISMINUCIÓN DE LA CARGA DE TRABAJO	5	20%
CAMBIARON PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO	3	12%
PERSONAL ESPECIALIZADO PARA EL MANEJO DEL SISTEMA	2	8%
CENTRALIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	2	8%
CREACIÓN DE UN NUEVO PUESTO "ENLACE"	2	8%
SIMPLIFICACIÓN DE CONTROLES ADMINISTRATIVOS	2	8%

CUADRO No. 29

EN QUÉ FORMA SE AFECTÓ LA ORGANIZACIÓN EN GENERAL-
CON LA IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN -
DE PERSONAL?

<u>C O N C E P T O</u>	<u>FRECUENCIA ABSOLUTA</u>	<u>FRECUENCIA RELATIVA</u>
NO AFECTÓ	19	75%
GENERACIÓN OPORTUNA DE REPORTES INFORMACIÓN ACTUALIZADA QUE QUE PERMITE TOMAR DECISIONES CON MAYOR RAPIDEZ	2	8%

CUADRO No. 30

QUÉ BENEFICIO ENCUENTRA EN EL USO DE LA COMPUTADORA
EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL?

C O N C E P T O	FRECUENCIA	FRECUENCIA
ECONOMIZA TIEMPO	8	32%
EXACTITUD DE LA INFORMACIÓN	7	28%
INFORMACIÓN COMPLETA Y RÁPIDA	5	20%
VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN	5	20%
REDUCCIÓN DE PERSONAL ADMI- NISTRATIVO	3	12%
DISMINUCIÓN DEL TRABAJO MA- NUAL	3	12%
INFORMACIÓN ACTUALIZADA	2	8%
AYUDA A UNA RÁPIDA TOMA DE DECISIONES	2	8%
SIMPLIFICA CONTROLES ADMINISTRATIVOS	2	8%
AUMENTA LA PRODUCTIVIDAD	2	8%

CUADRO No. 31

QUE DESVENTAJAS EN SU OPINIÓN ENCUENTRA DEL USO DE LA COMPUTADORA EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL?

CONCEPTO	FRECUENCIA ABSOLUTA	FRECUENCIA RELATIVA
NINGUNA	12	48%
ELABORAR UN SISTEMA INADECUADO A LAS NECESIDADES DEL USUARIO.	7	28%
REQUIERE PERSONAL ESPECIALIZADO.	5	20%
AUMENTA PERSONAL DE SUPERVISIÓN	4	16%
DESPERSONALIZA	3	12%
AUMENTA EL COSTO DE OPERACIÓN	2	8%
MANTENIMIENTO (BANCO DE DATOS)	2	8%

CUADRO No. 32

QUÉ MOTIVOS TIENE PARA HACER USO DE LA COMPUTADORA
EN ACTIVIDADES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL?

C O N C E P T O	FRECUENCIA	FRECUENCIA
DESEMPEÑO DE LA FUNCIÓN DE PERSONAL EN FORMA MÁS EFICIENTE Y PRODUCTIVA	10	40%
OPORTUNIDAD DE LA INFORMACIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES	8	32%
DISMINUIR LA CARGA DE TRABAJO	4	16%
DISMINUIR LOS ERRORES	2	8%
SIMPLIFICACIÓN DEL TRABAJO	2	8%
UNIFICACIÓN DE SISTEMAS	2	8%

CUADRO No. 33

APÉNDICE "B"

CARACTERÍSTICAS CUANTITATIVAS DE ALGUNOS ELEMENTOS DE LA MUESTRA SELECCIONADA

GIRO	VENTAS (MILLONES DE PESOS)	CAPITAL SOCIAL (MILLONES DE PESOS)	PERSONAL EMPLEADO
CONSTRUCCIÓN	26,189	4,135	64,000
ALIMENTOS	7,750	485	4,850
AUTOMOTRIZ	23,000	550	7,928
LLANTAS	1,666	140	1,512
QUÍMICA	10,890	2,176	8,953
CERVECERA	9,965	2,265	14,180
TABACO	3,844	673	1,815
ALIMENTOS	8,915	2,250	4,656
PAPEL	3,576	800	2,816
CEMENTO	6,651	2,771	6,190
AUTOPARTES	1,561	231	3,022
SEGUROS	5,017	400	1,705
QUÍMICA	4,219	567	3,076
ALIMENTOS	5,683	365	3,942
ELÉCTRICA	4,536	223	5,995
COMERCIO	8,032	3,000	4,728
PAPEL	8,400	1,200	3,759
EQUIPO DE OFICINA	1,936	480	1,374
AUTOMOTRIZ	9,391	1,302	6,463
SIDERURGIA	5,904	2,000	5,461
QUÍMICA	1,581	271	742
DULCES	2,136	98	1,754

GIRO	VENTAS	CAPITAL SOCIAL	PERSONAL EMPLEADO
ELÉCTRICA	659	59	901
CEMENTO	3,862	1,655	2,120
QUÍMICA	21,005	3,680	21,170
COMERCIO	19,014	3,600	16,700
FABRICANTES DE PARTES METÁLICAS	6,000	714	6,485
GRUPO INDUSTRIAL	2,027	684	1,800
PRODUCTOS DE CUIDADO PERSONAL	1,000	50	1,028
MAQUINAS DE COSER	1,700	44	3,100
MINERÍA	27,800	1,176	10,500
ALIMENTOS	9,900	1,014	16,025
PRODUCTOS DE CUIDADO PERSONAL	811	27	626

CUADRO No. 34

DATOS PARA 1981

FUENTES: INDUSTRIADATA; MERCAMETRICA EDICIONES, S.A. QUINTA EDICIÓN. 1982

500 EMPRESAS MÁS GRANDES DE MÉXICO PUBLICADO POR EXPANSIÓN EN AGOSTO, 1982, PÁG.112 Y SIGUIENTES.

LA MUESTRA TUVO COMO PROMEDIO EN:

A) VENTAS	6,900	MILLONES
B) CAPITAL SOCIAL	1,072	MILLONES
C) EMPLEADOS	3,574	

CUADRO No. 35

CARACTERÍSTICAS CUANTITATIVAS DE ALGUNAS EMPRESAS, QUE ACTUALMENTE HACEN USO DE LA COMPUTADORA, EN ADMINISTRACIÓN-DE PERSONAL (SEGÚN LA ENCUESTA).

GIRO	VENTAS (MILLONES DE PESOS)	CAPITAL SOCIAL (MILLONES DE PESOS)	EMPLEADOS
ELECTRÓNICA	+ 4,000	+ 900	+ 2,000
ALIMENTOS	+ 1,500	+ 100	+ 2,000
QUÍMICA	+ 8,000	+1,000	+ 5,000
SERVICIOS			+10,000
FARMACÉUTICA	+ 2,000	+ 700	+ 2,000

CUADRO No. 36

CARACTERÍSTICAS CUANTITATIVAS DE ALGUNAS EMPRESAS, QUE AC
TUALMENTE NO HACEN USO DE LA COMPUTADORA EN ADMINISTRA --
CIÓN DE PERSONAL (SEGÚN LA ENCUESTA).

GIRO	VENTAS (MILLONES DE PESOS)	CAPITAL SOCIAL (MILLONES DE PESOS)	EMPLEADOS
QUÍMICA	+ 2,000	+ 1,000	+ 1,500
EQUIPO DE OFICINA	+ 7,000	+ 600	+ 2,500
METAL MECÁNICA	+ 10,000		+ 8,000
AUTOMOTRIZ	+ 10,000	+ 300	+ 8,000
COMERCIAL	+ 8,000	+ 3,000	+ 4,500

CUADRO No. 37

BIBLIOGRAFIA

B I B L I O G R A F I A

- ADMINISTRACIÓN DE DATOS Y ARCHIVOS POR COMPUTADORA
ARRANZ RAMONET, ANTONIO
LIMUSA
1981
- PERSONAL SYSTEM AND DATA MANAGEMENT
BASSETT, GLENN A.
HARVARD Y WEATHERBEE
AMERICAN MANAGEMENT ASSOCIATION, INC.
1971
- SISTEMAS DE INFORMACIÓN PARA LA ADMINISTRACIÓN,
TÉCNICAS E INSTRUMENTOS .
BOCCHINO, WILLIAM .
TRILLAS.
1979
- COMPUTER SYSTEMS FOR HUMAN SYSTEMS
DEMB, ADA
PERGAMON PRESS
1980
- LAS COMPUTADORAS ELECTRÓNICAS COMO MEDIOS AUXILIA-
RES EN LA ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS
GARCÍA REJÓN, RÓMULO
UNIVERSIDAD IBEROAMERICANA
TESIS, 1980

- LA CIBERNETICA COMO AUXILIAR DEL CONTROL DE SUELDOS Y SALARIOS
GERMENOS SALOMON, JOSE
UNIVERSIDAD LA SALLE
TESIS, 1 9 7 0.

- EL LICENCIADO EN ADMINISTRACION Y LA UTILIZACION DEL MINICOMPUTADOR
DENTRO DEL PROCESO ADMINISTRATIVO.
GOMEZ ARAGON, SERGIO
UNIVERSIDAD LA SALLE
TESIS, 1 9 7 2.

- ELEMENTOS DE LA ADMINISTRACION MODERNA
HAROLD KOONTZ, CYRIL O'DONNELL
MC GRAW-HILL
1 9 8 1.

- SISTEMAS DE INFORMACION EN LA ADMINISTRACION
HUTT, ATF
LIMUSA
1 9 8 0.

- PERSONNEL AND HUMAN RESOURCES ADMINISTRATION
MAGGINSON, LEON C.
RICHARD D IRWIN, INC.
1 9 7 7.

- INTRODUCCION A LA INFORMATICA
JOSE LUIS MORA, ENZO MOLINO
TRILLAS
1 9 7 9.

- DEVELOPING COMPUTER BASED EMPLOYEE INFORMATION SYSTEMS.
MORRISON, EDWARD
AMERICAN MANAGEMENT ASSOCIATION, INC.
ESTUDIO 99.

- GUIA PARA REALIZAR INVESTIGACIONES SOCIALES.
ROJAS SORIANO, RAUL
UNAM
1 9 7 9.

- PRINCIPIOS DE ADMINISTRACION
TERRY, GEORGE R.
CIDCSA
1 9 7 5.