



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE
MÉXICO**

FACULTAD DE CONTADURÍA Y ADMINISTRACIÓN

**“IMPLEMENTACIÓN Y BENEFICIOS DEL HRMS
SISTEMA DE GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS”**

**PROYECTO DE TITULACIÓN PARA OBTENER EL TÍTULO
DE LICENCIADO EN ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS**

PRESENTA: ERIC PONCE PONCE

ASESOR: DRA. ROSA MARTHA BARONA

**CIUDAD DE MÉXICO
MARZO 2019**



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.

ÍNDICE

TEMAS	PÁGINA
PRESENTACIÓN	5
CAPITULO I FUNCIONES Y NECESIDADES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
1.1 Recursos humanos	10
1.2 Funciones del departamento de Recursos Humanos	14
CAPITULO II NECESIDAD DE EMPLEAR UN MECANISMO DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS	
2.1 Necesidad de un mecanismo de asistencia tecnológica	20
2.2 Que necesidades debe cubrir un mecanismo de asistencia tecnológica	23
CAPITULO III IMPLEMENTACIÓN DEL HRMS DENTRO DE LA GESTIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	
3.1 Impulsar el capital humano en el siglo XXI	28
3.2 Sistema Human Resources Management System (Sistema de Gestión de Recursos Humanos).	31
3.3 Beneficios del sistema HRMS en la organización	34
3.4 Implementación y beneficios del HRMS (Sistema de Gestión de los recursos humanos).	39
CONCLUSIONES	50
BIBLIOGRAFÍA	55

PRESENTACIÓN

El propósito de este proyecto es conocer e identificar el uso del Sistema Human Resources System Management (HRSM) como una alternativa de innovación y optimización en la administración de recursos, en específico de los recursos humanos, del talento humano, dentro del Departamento de Recursos Humanos (DRH), de acuerdo a las necesidades de la organización y la sociedad.

La finalidad de determinar el uso del HRSM dentro del DRH como una alternativa de optimizar tiempos en la administración de los recursos humanos dentro de la organización de una empresa, es parte de mi experiencia profesional y laboral como egresado de la licenciatura de administración de empresas.

Ante ello se pretende demostrar en el proyecto que al emplear un sistema como el HRMS, el departamento de recursos humanos de cualquier organización liberará parte de su carga laboral y se optimizará tiempo y recursos, con el fin de invertir en la implementación de estrategias que permitan fortalecer los conocimientos, habilidades y actitudes del recurso humano de acuerdo a la demanda de la dirección de la organización para el logro de los objetivos institucionales.

A través de valorar la operación del sistema HRMS, con el fin de señalar como responde a las funciones y demandas específicas del DRH, pero principalmente a las necesidades de las empresas al trascender y adaptarse a los cambios dentro de los mercados, al emplear un sistema que permita el ahorro de costos, la optimización de tiempo y principalmente fortalecer el talento humano, con el fin de llevar a cabo una administración eficiente de los recursos humanos como de su productividad.

Para responder al planteamiento, el proyecto está conformado por tres capítulos, donde se aborda el sustento teórico-práctico del administrador de empresas dentro del departamento de recursos humanos, lo que determinará la importancia de implementar un mecanismo de asistencia tecnológica, en este caso el uso del HRMS que permita hacer una gestión adecuada a los requerimientos.

En el primer capítulo abordaré las funciones que debe asumir un administrador de empresas dentro de la gestión en el DRH de cualquier empresa.

Así mismo se señalará el marco conceptual del área de recursos humanos, detallando las funciones que le competen, esto fundamenta por qué las empresas deben estar a la vanguardia al implementar sistemas que faciliten la gestión en la operación del departamento.

En el segundo momento, el capítulo señala la necesidad de implementar un sistema operativo innovador que responda a las necesidades dentro del departamento de recursos humanos para una mejora en su gestión.

Y, por último, en el capítulo tres propongo la implementación de un mecanismo de asistencia tecnológica, en este caso el sistema **Human Resources Management System (HRMS)**, a través de identificar los beneficios de competitividad que genera la implementación del HRSM al optimizar la gestión y administración de los recursos humanos, con el fin de optimizar tiempo y recursos.

A través del desarrollo de éste proyecto analizaré como el uso del HRSM libera parte de su carga laboral, optimizando el tiempo y los recursos humanos, así como facilitando el desempeño del DRH, reduciendo las labores administrativas con el

objetivo de liberar el potencial cognitivo del departamento. En las conclusiones doy cuenta de los beneficios obtenidos con la implementación de HRMS, a través de mi experiencia profesional y laboral.



CAPITULADO

CAPITULO I

FUNCIONES Y NECESIDADES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

1.1 Recursos humanos

El término “Recursos humanos” es un término originado de la economía política e involucraba uno de los tres factores de la organización, tales como el capital y la tierra (ACOSTA: 2008). Durante ésta época no representa un recurso diferenciado y se mostraba predecible. Es durante la década de 1920, con el desarrollo del proceso de producción taylorista, que el recurso humano evoluciona más allá de la concepción de fuerza de trabajo, para que pueda ser considerado como capital humano (Ibid), con la complejidad que el concepto involucra. Es decir, se convierte en factor fundamental de la producción, tan importante como el capital mismo. Sin el capital humano, sin el recurso humano, sin el talento, el capital no puede reproducirse y, por lo tanto, no podemos obtener la utilidad deseada.

Ante ello, el capital humano es definido como el “conjunto de capacidades individuales, conocimiento, habilidades y experiencia de los empleados y directivos de la empresa. Se trata del conocimiento relevante para las tareas en curso, así como de la capacidad de ampliar la reserva de conocimiento, habilidades y experiencia a través del aprendizaje” (LLANOS, Et. Al.: 2005).

El trabajo propio del Departamento de Recursos Humanos (DRH) consiste en la gestión del recurso humano, para orientarlo hacia la conducción por un camino determinado por la organización, con el fin de articular su fuerza y desempeño,

“considerando los objetivos de la organización (premisa estratégica), pero además se necesita métodos para conseguir, conservar y desarrollar esos recursos humanos (premisa operativa); todo ello no podría ser llevado a cabo sin la ayuda de instrumentos administrativos, reglamentarios e instrumentales, (premisa lógica)” (ACOSTA: 2008).

En algunas organizaciones, e incluso parte de la literatura científica, establece la diferencia entre “recurso humano” considerado como el trabajador, y “recursos humanos” como todos los elementos presentes para el desempeño del trabajo. La diferencia semántica derivada de la utilización plural del término, da cuenta de dos conceptos que parecen diferenciados.

En el mundo laboral, el trabajador asume su rol en relación con lo que estaríamos considerando como “recursos humanos”, es decir, asume su rol en las actividades y recursos necesarios para ejecutar su trabajo: el recurso humano no se reduce a su concepción de fuerza de trabajo como empleado. Para hablar del trabajador, habría de hablarse de dónde lo ejecuta, cómo y que de qué medios se vale para ello. En otras palabras: no existe un recurso humano como sinónimo de trabajador, ya que consideramos al trabajador como tal en el momento en que desempeña sus actividades dentro de un espacio y un tiempo determinados.

Otra de las importantes tareas desempeñadas por el DRH involucra la atención a los factores presentes para el ambiente laboral. El conjunto de condiciones presentes en el área laboral, generan una dinámica adecuada o enrarecida para el desempeño de las funciones ejecutadas por el recurso humano.

Evidentemente, si el ambiente laboral es lo suficientemente sano, el trabajador se encontrará a gusto en el medio donde desempeña sus labores, rendirá mejor, ya

que el trabajo no le será desagradable. Esta atención implica un cambio de paradigma, al entender que el talento no trabaja para la organización, sino que es socio estratégico y el recurso humano es el cliente de la organización, por ello se debe retener al talento, puesto que ellos son los que dan la cara por la organización y quienes muestran su compromiso con el trabajo cotidiano, posibilitando el incremento de los indicadores trazados por la dirección.

Para Gary Dessler, la tarea de DRH, o administración de personal, consiste en realizar las siguientes tareas:

1. “Realizar un análisis de los puestos, determinar la naturaleza del trabajo de cada empleado.
2. Planificar las necesidades laborales y reclutar a candidatos para estos puestos.
3. Seleccionar a los candidatos para los puestos.
4. Orientar y capacitar a los nuevos empleados.
5. Administrar sueldo y salarios (determinar cómo se compensará a los empleados).
6. Brindar incentivos y prestaciones.
7. Evaluar el desempeño.
8. Comunicar (entrevistar, asesorar, disciplinar).
9. Capacitar y desarrollar.
10. Fomentar el compromiso de los empleados” (LLANOS, et. al: 2005).

Sin lugar a dudas, una de las mayores problemáticas es aquella dificultad para medir elementos intangibles, presentes en la organización y útiles para la operación como para su optimización resultante. Nos referimos a la lealtad, la honestidad o el compromiso.

¿Cómo se mide el valor agregado o la contribución que el DRH aporta a la organización? La respuesta a éste elemento evidentemente habla de un análisis cualitativo en la organización, que muchas veces no son tan evidentes para el liderazgo acostumbrado a las estadísticas y reportes. Para ello es necesaria la labor de seguimiento.

Indudablemente para el DRH, no se trata sólo orientar los recursos hacia la competitividad, sino de encontrar estrategias para potencializar los intangibles de la organización.

1.2 Funciones del Departamento de Recursos Humanos

A pesar del talento y el empuje que tenemos cada uno de nosotros, de la innovación, creatividad, del emprendimiento, es necesario reconocer la importancia en la organización del proceso administrativo. El proceso administrativo (GRADOS: 2013) se compone de los siguientes elementos:

Pregunta Guía

- | | | |
|----|--------------|---------------------------------|
| a) | Previsión | ¿Qué puede hacerse? |
| b) | Planeación | ¿Qué se va a hacer? |
| c) | Organización | ¿Cómo se va a hacer? |
| d) | Integración | ¿Con qué va a hacerse? |
| e) | Dirección | Verificar que suceda |
| f) | Control | Ejecución y control de procesos |

En cada momento, no sólo la dirección, sino también el DRH debe atender al proceso administrativo en cada paso: previsión, planeación, organización, integración, dirección y finalmente control.

El proceso administrativo es la dinámica continua e interrelacionada de las actividades de la organización, involucrando labores de planeación, dirección, estructura organizativa, dirección, así como la definición de procesos, encaminados al objetivo común: el cumplimiento de las metas trazadas y la satisfacción de sus necesidades. El proceso administrativo pretende hacer eficiente los recursos disponibles, tanto humanos como materiales.

La utilización de las preguntas guía, en cada uno de los pasos del proceso administrativo, nos permite tener claro hacia dónde se dirige la organización. El directivo, o los responsables de la definición de las directrices en la dirección, realiza un análisis de lo que puede hacerse con los recursos disponibles; no se parte de una situación diferente o idealizada de la realidad, y puede valerse de la información aportada por los elementos de la organización. Después se define qué, cómo, con qué, cuándo y dónde se van a ejecutar las directrices. Finalmente, un paso muy importante, y a veces soslayado: verificar que se ejecuten las directrices. Parte importante del proceso administrativo es la evaluación del desempeño de los recursos, y de la forma en que éstas están en sincronía y encaminada a las metas.

Por otro lado, cabe señalar, que el proceso administrativo involucra la gestión de recursos materiales e inmateriales con los que cuenta la organización, el DRH también utiliza los pasos del proceso administrativo con la finalidad de hacer eficiente su mandato. E indudablemente, el DRH es un factor crucial en la organización ya que es el recurso que hace posible el logro de las metas trazadas por la dirección; por lo que una adecuada gestión potencializa al recurso humano, y el éxito de la organización descansa sobre el esfuerzo y el trabajo de éste.

CÓDIGO ÉTICO

Como miembro de la Asociación para la Gestión de los Recursos Humanos, me comprometo a:

- Mantener los principios más elevados de conducta profesional y personal.
- Esforzarme por el crecimiento personal en el área de recursos humanos.
- Apoyar las metas y objetivos de la Asociación para el desarrollo de la profesión de gestión de los recursos humanos.
- Alentar a mi empresa a que haga del trato justo e igualitario a los empleados un tema central de interés.
- Esforzarme en que mi empresa sea rentable, tanto en lo económico como a través del apoyo y el fomento de prácticas eficientes de recursos humanos.
- Inculcar en los empleados y en el público en general una sensación de confianza respecto de las conductas e intenciones de mi empresa.
- Mantener lealtad a mi empresa y trabajar por sus objetivos de forma coherente con el interés público.
- Respetar y defender las leyes y normativas relativas a las actividades de mi empresa.
- Abstenerme de utilizar mi cargo oficial para asegurarme privilegios especiales, beneficios o ventajas.
- Mantener la confidencialidad de la información privilegiada.
- Mejorar la comprensión pública del papel de la gestión de los recursos humanos.

Este código ético de los miembros de la Asociación para la Gestión de los Recursos Humanos se ha adoptado para fomentar y mantener los principios más elevados de conducta personal y los principios profesionales de sus socios. Es obligatoria la observancia de este código para ser miembro de la Asociación y sirve para asegurar el secreto público de la integridad y el servicio de los profesionales de la gestión de los recursos humanos.

El comportamiento de los responsables del DRH, pensando en el desarrollo de las potencialidades del recurso humano, se guía a través de un código ético (SHIMON: 2003).

Ante ello el DRH debe regirse con un sentido ético en su gestión, puesto que tiene una diversidad de funciones a cubrir y a pesar de las inconveniencias como el tiempo, la administración de los recursos materiales y humanos, debe asumir la responsabilidad de cubrir esas necesidades.

A continuación, se mencionan parte de las funciones que se llevan a cabo en la administración del departamento.

A) Reclutamiento y Selección

En ésta etapa se toman los medios tradicionales e innovadores de comunicación de las vacantes, así como de la propia base de datos de los candidatos internos. Con el fin de captar al candidato ideal, este talento que se desea asociar a nuestra organización, está a la espera de nosotros, “pero es necesario [realizar un] esfuerzo para encontrarlo. Antes nos conformábamos con poner un anuncio en prensa y esperar a las candidaturas recibidas” (Ibid).

B) Sistemas de Evaluación y Diagnóstico de Competencias

La función del DRH en este rubro implica emplear herramientas para detectar y captar al candidato ideal, con una serie de evaluaciones y diagnósticos que pongan a prueba sus recursos, sus conocimientos, aptitudes y actitudes, a través de pruebas psicométricas o de conocimientos, esenciales para determinar la idoneidad del candidato, pero la tabulación de los resultados suele ser muy lenta.

C) Formación, Desarrollo de Personas y Comunicación Interna

Otra función es el desarrollo del talento humano, para Fandos (Ibid), en éste rubro tendríamos que destacar “las plataformas online de formación y e-learning, las comunidades de expertos (Chaxpert, Yahoo ¡Respuestas), la colaboración en red, las intranets y redes sociales internas (Yammer), el e-coaching, blogs de todo tipo, etc...”! Sin embargo, ésta parte puede ser auxiliado por la utilización de un sistema HRMS que debería centrarse en la identificación de los mecanismos presentes en el ambiente laboral, los desarrollos esperados de las capacidades del talento humano, lo que cada puesto de trabajo requiere y desarrolla en los trabajadores, así como de cómo se hace posible la identificación, asimilación, y comprensión de las directrices de la compañía, y si la comunicación también sube de la base a la dirección, y de la dirección a la base a través de una comunicación asertiva.

D) Desempeño y Retribución

En esta función el DRH debe de evaluar el desempeño y el cumplimiento de objetivos, así como de los resultados de satisfacción laboral, la competitividad salarial, los análisis de la “la competitividad externa y la equidad interna” (Ibíd).

E) Análisis y valuación de Puestos

Para Chiavenato, “el análisis de los puestos de trabajo es un proceso objetivo en la medida en que no tienen en consideración a la persona que ocupa el puesto de trabajo, sino al puesto en sí” (GRADOS:2013).

F) Reclutamiento y Selección

En esta función se capta el talento humano, se considera el reclutamiento como la “técnica encaminada a proveer de recursos humanos a la empresa u organización en el momento oportuno” (GRADOS: 2013). Se trata de la utilización de diferentes métodos para hacernos del recurso humano ideal para la optimización de la organización. La necesidad de reclutar deriva de 1) una expansión que requiere cubrir vacantes nuevas en la organización 2) cubrir un puesto por baja o promoción de personal o 3) cubrir una vacante de manera temporal o provisoria. Para ello nos auxiliaremos de archivos de cartera personal, previamente entrevistados, pero no colocados, fuentes internas de reclutamiento y promoción, así como bolsas de trabajo u outsourcing.

G) Inducción de personal

El primer acercamiento de la organización con el talento humano es la vacante. Algunas veces nuestro talento se entera de la organización a través de la bolsa de trabajo, y en menor medida, de fuentes internas dentro de la organización. El segundo acercamiento lo tenemos cuando inicia el proceso de reclutamiento, y finalmente con la selección del candidato concluimos el proceso con la contratación. Sin embargo, la contratación puede ser temporal, de prueba. La inducción es el paso fundamental de la presentación de la organización con el talento. Es durante este proceso en que se inicia el proceso de lealtad, satisfacción con la organización y el desempeño óptimo del trabajo. Se presentan claramente las variables de adaptación del recurso humano, que evaluamos como satisfactorio e ideal para el puesto.

Durante la inducción se establecen las pautas de comportamiento esperados, aceptados y las metas esperadas. También se trata de estandarizar las actividades. La clave está en los objetivos de la inducción: imponer normativas o hacerlo partícipe al recurso humano de los procesos de manera estratégica, poniendo en juego los conocimientos de otras latitudes, identificando necesidades y aportando soluciones a la operación. La diferencia de éste enfoque es la trascendencia de la organización y el respeto a las potencialidades del recurso humano.

La inducción es parte de la gestión del recurso humano, y desde el primer día se tiene presente generar la satisfacción de nuestros clientes internos. Para Movistar (2019), es recomendable trabajar en los siguientes elementos:

1. Integración
2. Entrenamiento
3. Desarrollo
4. Feedback
5. Estudia el ambiente
6. Buen ambiente
7. Creatividad

Ante esta diversidad de funciones que demanda la gestión administrativa del departamento de recursos humanos, se identifica que al ser demasiada carga no se cubra los requerimientos de la empresa en tiempo y costos, así como en el seguimiento de los talentos para fortalecer sus áreas de oportunidad en función de las necesidades de la institución, por ello propone implementar un mecanismo de asistencia tecnológica.

CAPITULO II

NECESIDAD DE EMPLEAR UN MECANISMO DE ASISTENCIA TECNOLÓGICA EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS PARA UNA ADECUADA GESTIÓN DE LOS RECURSOS HUMANOS

2.1 Necesidad de un mecanismo de asistencia tecnológica

Hoy en día el mundo revoluciona constantemente haciendo necesario para cualquier organización mantenerse a la vanguardia por medio de la innovación, quizá como estrategia de supervivencia. Una empresa que no invierte en la mejora de sus procesos y en la eficiencia de sus recursos, se queda únicamente en la inercia de la dinámica de su vida organizacional, así mismo se condena a rezagarse en la competencia, perdiendo presencia e impacto en la sociedad.

La innovación es un enfoque que nos permite razonar e identificar áreas de oportunidad, para modificar procesos o políticas que no resultan benéficas para la organización. Ante esto la premisa fundamental es encontrar elementos que permitan ser eficientes con una optimización de recursos, con la finalidad de alcanzar los objetivos de la organización.

Como parte de la organización el departamento de Recursos Humanos (DRH), sea del sector público o privado, tiene el papel de direccionar sus funciones al cumplimiento de objetivos institucionales que permitan trascender y estar a la vanguardia a la empresa, por ello es pieza fundamental y constitutiva en la gestión de toda organización.

Con el fin de cubrir los objetivos institucionales el DRH, es el encargado de aplicar una adecuada selección de talento, así como de direccionar sus funciones para la mejora de la organización y propiciar su desarrollo en función de las necesidades de la organización.

Como parte de esto se deben generar condiciones óptimas para el desempeño de sus actividades: un espacio adecuado y un ambiente laboral satisfactorio, generan sinergias hacia el avance de la organización. Una sinergia correcta entre el ambiente laboral, el talento y los objetivos, logran muchos más resultados que la presión salarial o las metas por objetivos.

El DRH es el justo mediador entre las necesidades de la organización y la necesidad del desarrollo del talento humano. Un adecuado perfil trazado para un determinado puesto, impone ciertos lineamientos de trabajo para el DRH, y una vez contratado el talento, RH se encarga de retener al talento, y promover su crecimiento. Y aún tenemos las tareas propias del pago por su fuerza de trabajo y demás garantías económicas.

Sin embargo, ejecutar estas tareas, propias de su departamento, demanda la inversión de numerosos recursos. Y en ambientes laborales muy extensos, la carga destinada a ciertas labores, de corte mayormente administrativo, resta la atención a labores operativas pensadas en la consecución de las metas de la organización.

Teniendo claro que dichas actividades propias del DRH no pueden ni soslayarse ni delegarse, se considera que un sistema operativo podría optimizar al departamento, reduciendo el tiempo destinado a las labores administrativas, que lleve a la organización a la vanguardia como el apoyo en acciones operativas.

El DRH también tiene ante sí la necesidad de innovarse, de hacer más eficiente los recursos con los que cuenta y lograr cumplir con los objetivos trazados en la organización, una alternativa es implementar un mecanismo de asistencia tecnológica.

Por lo cual se considera como alternativa implementar un mecanismo de asistencia tecnológica, en este caso el HRMS (Human Resources Management System, Sistema de Gestión de Recursos Humanos), puesto que cualquier empresa al emplearlo liberará parte de su carga laboral y administrativa, permitiendo invertir su atención en los lineamientos estratégicos que demanda la dirección de la organización en la que se desempeña.

2.2 Que necesidades debe cubrir un mecanismo de asistencia tecnológica

Si partimos de la definición de necesidad como un concepto que involucra los “medios necesarios o útiles para su existencia y desarrollo” (OMILL: 2008), la organización parte de una situación de “carencia” y de la que esperamos conseguir aquello específico para lograr su fin: la satisfacción de una necesidad. El DRH se encuentra en una situación de desgaste de los medios necesarios para el mantenimiento de sí mismo, así como del desarrollo esperado en las tareas trazadas en su especialidad. La continua mejora de los sistemas operativos, y la continua habilidad desarrollada por el talento, nos facilitan el trabajo destinado a las labores administrativas.

Por otro lado, un sistema se define como: “un conjunto o una totalidad de objetos, reales o ideales, recíprocamente articulados e interdependientes, uno en relación a los otros” (cit en BRANDÃO: 2012). Mientras que Sistema operativo se define como “un sistema HRMS que proporciona un acceso sencillo y seguro al soporte físico del ordenador (hardware), ocultando al usuario detalles de la implementación particular y creando la ilusión de existencia de recursos ilimitados (o abundantes)” (FELICI: 2019). Es decir, el sistema HRMS que cubra una necesidad en el DRH deberá ser un sistema que mantenga relacionadas las características y especificaciones de la gestión y desarrollo del talento en todas sus modalidades, siendo un interfaz que acompañe al departamento en el ejercicio diario de su profesión.

Elbert Hubbard (cit en GRADOS: 2013) dice que “una máquina puede hacer el trabajo de 50 hombres corrientes, pero no existe ninguna máquina que pueda hacer el trabajo de un hombre extraordinario”. Y no sólo no existe, sino que no existirá. Por ello cabe señalar que no existe ningún sistema operativo que sustituya al talento humano, sin embargo, si es un apoyo.

Al señalar que, al proponer la implementación de mecanismo de asistencia tecnológica, no pretende sustituir al talento del DRH, sino por el contrario, potenciar la gestión en la administración de los recursos humanos, al retener el talento y permitir que éste sea desarrollado a fin de alcanzar la cima de las potencialidades humanas de acuerdo a las necesidades de la empresa.

La principal razón de que el DRH sea incapaz de desarrollar al talento se debe en gran medida a que no puede conciliar de manera adecuada las demandas del talento necesario para la operación. En ocasiones, por la diversidad de funciones como el papel del reclutamiento y selección de personal suele gastar mayores recursos, como las labores administrativas (tales como la nómina, el cálculo de impuestos, el registro de incidencias laborales y el filtrado de candidatos para ocupar los puestos vacantes), resta atención a aquellas labores de desarrollo del talento. Si una parte sustancial de las actividades del DRH las dedica a labores administrativas, el tiempo que se invierte para actividades de la empresa es reducido, así como su impacto.

Para Kohler (1998), la necesidad de invertir en recursos humanos deberá centrarse en la liberación del factor cognitivo: "el factor cognitivo dentro de los procesos productivos ha sustituido en buena parte al trabajo físico". En definitiva, se trata de potencializar al talento humano. "El impacto que una aplicación de esta naturaleza puede causar en una compañía va desde la automatización de simples procesos como períodos de vacaciones, licencias médicas, permisos, contratos o finiquitos de trabajo, hasta la implantación de eficientes sistemas para aumentar la productividad y gestión del trabajo de algunas industrias en particular [...] Es posible generar valor a las empresas haciendo más eficiente la gestión de los empleados. Los conceptos de productividad laboral y reducción de costos, pilares básicos para alcanzar el ansiado objetivo de incrementar las utilidades, son metas posibles de alcanzar a través de la implementación de estas aplicaciones" (EMB:2019).

En efecto, al invertir en recursos humanos da una ventaja competitiva, puesto que se disminuyen tiempos de la gestión del recurso humano. Los encargados del DRH no sólo se dedican a seleccionar al mejor candidato, sino que identifican las necesidades de la organización, con el fin de implementar acciones para el continuo mantenimiento y mejoramiento de los recursos humanos. El giro que representa liberar el factor cognitivo en la organización, representa la ventaja que nos hace más competitivos en el mercado: la vigilancia y el cuidado constante del recurso más valioso de la organización, sus trabajadores.

Por ello se considera que al invertir en un mecanismo de asistencia tecnológica se disminuirá el tiempo invertido en cubrir las necesidades administrativas del área de RH, para dar pauta a la liberación de recursos potenciales. Y aunado a los lineamientos de la empresa, será capaz de convertirse en un sector estratégico para cumplir con las metas trazadas en la organización.

A través de ello, se pretende hacer más productivo y competitivo al talento, e imprimir valor agregado que es la guía de la implementación del sistema operativo. Para Fandos (2018), de la compañía Thinking People Consultores Recursos Humanos, el sistema HRMS que se encargue del área de recursos humanos debe atender sus diversas funciones:

A) Reclutamiento y Selección

En ésta etapa se toman los medios tradicionales e innovadores de comunicación de las vacantes, así como de la propia base de datos de los candidatos internos. El candidato ideal, el talento que deseamos asociar a nuestra organización, está a la espera de nosotros, “pero es necesario [realizar un] esfuerzo para encontrarlo. Antes nos conformábamos con poner un anuncio en prensa y esperar a las candidaturas recibidas” (Ibid). En definitiva, un sistema amigable puede reducir esa ardua y, en algunos casos, infructuosa búsqueda.

B) Sistemas de Evaluación y Diagnóstico de Competencias

Se trata de las herramientas utilizadas para detectar al candidato ideal, con una serie de evaluaciones y diagnósticos que pongan a prueba sus recursos, sus conocimientos, aptitudes y actitudes. Es aquí en donde el sistema empleado deberá filtrar las características del candidato, y compararla con el perfil del puesto. Las pruebas psicométricas o de conocimientos son esenciales para determinar la idoneidad del candidato, pero la tabulación de los resultados suele ser muy lenta. Ante ello el sistema deberá disminuir la cantidad de recursos invertidos en la puntuación de los resultados psicométricos, dejando la posibilidad de ponderar los resultados ya que el sistema HRMS no debe tener la última palabra en la decisión de la competitividad del candidato. Se trata de conocer al candidato en sus potencialidades y defectos, y en dado caso, resguardar su perfil si eventualmente se requiere de su talento.

C) Formación, Desarrollo de Personas y Comunicación Interna

Para Fandos (Ibid), en éste rubro tendríamos que destacar “las plataformas online de formación y e-learning, las comunidades de expertos (Chaxpert, Yahoo; Respuestas), la colaboración en red, las intranets y redes sociales internas (Yammer), el e-coaching, blogs de todo tipo, etc...”. Sin embargo, ésta parte del sistema debe centrarse en la identificación de los mecanismos que desarrollan a personal, lo que cada puesto de trabajo requiere y desarrollo en los trabajadores, así como de cómo se hace posible la identificación, asimilación, y comprensión de las directrices de la compañía, y si la comunicación también sube de la base a la dirección.

D) Desempeño y Retribución

Se trata de la evaluación de desempeño y el cumplimiento de objetivos, así como de los resultados de satisfacción laboral, la competitividad salarial, los análisis de la “la competitividad externa y la equidad interna” (Ibíd).

Ante estos planteamientos, se ve la necesidad de contar con un sistema que cubra esas necesidades, desde una perspectiva innovadora como eficaz en la gestión de la administración del departamento.

Por ello, se considera como mecanismo de asistencia tecnológica al sistema HUMAN RESOURCES MANAGEMENT (HRMS), puesto que se considera que cubre los requerimientos, en el siguiente capítulo se abordará.

CAPITULO III

IMPLEMENTACIÓN DEL *HUMAN RESOURCES MANAGEMENT* (HRMS) DENTRO DE LA GESTION DE LA ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

3.1 Impulsar el capital humano en el siglo XXI

El Capital Humano es el principal recurso que conforma las organizaciones sin importar el tamaño de la misma, éste término se usa para para definir al conjunto de conocimientos, habilidades aptitudes y actitudes del personal que opera y conforma la organización.

Ante ello las grandes organizaciones, asumen la responsabilidad de desarrollar el Recurso llamado “Capital Humano” ya que, si no se invierte en el desarrollo del mismo, la organización puede llegar a tener una rotación de personal generando pérdidas económicas como el daño a su imagen.

Por lo cual es decisivo que se fomente el desarrollo del Capital humano para los constantes cambios que se requieren, determinadas por la demanda de sus servicios o productos, con el fin de generar una estabilidad económica, que conlleve a la organización a triunfar tanto en el cuidado de su personal como de los clientes internos y externos.

Como resultado, de estas necesidades las organizaciones proporcionan al Capital Humano acceso a nuevas tecnologías innovadoras y soluciones como lo es el mecanismo de asistencia tecnológica (HRMS), que otorga un valor agregado al negocio, generándose nuevos modelos de Recursos Humanos para poder tener como resultado una organización que satisfaga tanto las necesidades de los clientes internos y externos de la misma.

Ante este hecho, las empresas deben concebir un conjunto heterogéneo de recursos y capacidades, que les permitan llevar a cabo procesos como estrategias para administrar los recursos humanos, para ser competitivos dentro del mercado. Por lo cual se debe diseñar una estrategia de dirección para potencializar todos esos recursos intangibles de la organización, determinado por el análisis de cómo enfocar lo obtenido y como dirigirlo a toda la organización, con el fin de determinar la competitividad de la institución.

Asumiendo una postura de liderazgo, que determine que la organización invierta en sus recursos humanos: capacitación, oportunidades de desarrollo para los mismos, administración de base de datos de ellos para su bienestar, con el fin propiciar ventajas competitivas, y tomarlos como estrategia organizacional para el desarrollo de sus talentos, llevando a la construcción de relaciones sólidas entre los recursos humanos y la organización, ya que las necesidades de cada recurso humano en las organizaciones pueden ser iguales o diferentes, y si se quiere obtener una organización sólida y competitiva se ha de invertir en herramientas que puedan acompañar en su desarrollo y en su administración.

Por lo cual el DRH se encarga se preocupa por atender los siguientes puntos:

Si los empleados de la organización se encuentran motivados a realizar sus actividades laborales y también si están motivados a aportar algo más a la organización.

Si los empleados están comprometidos con los objetivos de la organización y de las necesidades que se requieren cubrir.

Si sus empleados están a gusto y se sienten apoyados en sus necesidades profesionales y personales.

Si los empleados están recibiendo retroalimentación constante por parte de los líderes para su desarrollo profesional dentro de la organización.

Que los recursos humanos se pongan la camiseta de la organización desde el primer día en que son contratados y muestren una buena imagen y representen a la organización.

En darles a sus empleados mejores herramientas para el desempeño de sus labores, así como medir su desempeño, la información histórica dentro de la organización y que siempre tenga presente la filosofía, misión y valores de la organización y sus objetivos.

3.2 Sistema Human Resources Management System (Sistema de Gestión de Recursos Humanos).

Al vivir en un mundo cambiante, surge la necesidad de estar a la vanguardia, por ello el DRH, involucra dentro de su gestión la implementación de un mecanismo de asistencia tecnológica, ante ello cabe señalar que existen diversos, sin embargo, la finalidad de este proyecto es sustentar la trascendencia de implementar procesos en la organización a través del sistema Human Resources Management System (Sistema de Gestión de Recursos Humanos), HRMS.

Por ello se expondrá como facilita la gestión y administración del capital humano dentro de la institución.



Retomando la información de la página web del sistema, el significado de las siglas HRSM es Human Resources Management System (Sistema de Gestión de Recursos Humanos). Es una herramienta tecnológica destinada a administrar toda la información relacionada con los Recursos Humanos de la organización, con la que se lleva un seguimiento completo de la productividad individual y se identifican las necesidades.

Sin embargo, para implementarlo se debe partir de un análisis de necesidades de acuerdo a los clientes o usuarios de la organización junto con su visión, con el fin de operar y dar soluciones a nivel global, ya que una solución organizacional global con capacidad de varios países le permite optimizar sus procesos globales, cumplir regionalmente y adaptarse rápidamente a los cambios organizativos y legislativos.

Así mismo se debe considerar como un segundo momento, analizar si la cantidad de empleados requiere adquirir la organización un HRSM ya que si la organización tiene muy poca personal no tendría caso obtener este sistema, ya que los HRSM va enfocado al manejo de grandes cantidades de información de los empleados.

Y por último se debe analizar si la organización se encuentra apta económicamente para poder absorber la inversión de los sistemas HRSM ya que adquirir estos sistemas especializados en la actualidad es sumamente costoso, ya que por ser relativamente nuevos sistemas en la organización no se encuentran con muchas opciones de proveedores del sistema.

Por otro lado, es fundamental enfatizar los objetivos de un HRMS, puesto que al tener toda la información actualizada de los empleados en cualquier momento y en cualquier lugar (usando la intranet de la organización), se permite hacer cambios de forma masiva de la información en el sistema de los trabajadores de la organización para mantenerla actualizada: cambios salariales anuales, creación de posiciones, cambio de jefe inmediato, etc.

Así mismo permite tener la información personal del empleado para casos de contingencia: número de celular y de casa, dirección de su domicilio, contactos de emergencias, ya que hoy en día estamos muy expuestos a contingencias ya sean de la naturaleza como terremotos o por incendios en las áreas de trabajo o por algún

otro accidente que sufra el empleado y se requiera contactar a alguna persona cercana a él.

Otra función más es ahorrar tiempo y tener la información de los empleados, ya que estos sistemas hacen interfaces con otros sistemas que se usan para el pago salarial de los empleados.

3.3 Beneficios del sistema HRMS en la organización

Existe una diversidad de beneficios del sistema, por lo cual se detallarán de acuerdo al blog del mismo, confrontándolo con la experiencia al emplearlo en diversas empresas donde se ha laborado.

Por lo cual partiré de los beneficios desde el punto de vista del sistema y posteriormente desde el análisis e identificación de los procesos llevados a cabo en mi experiencia profesional dentro del DRH como en la gestión de los mismos.

BENEFICIOS DE HRMS

- Su sueldo anual bruto, en qué oficina se encuentra la organización, a quien le reporta el empleado, organigrama por áreas, historial del empleado dentro de la organización, sus principales habilidades del empleado, centros de costos o departamentos, cuentas bancarias a donde se le deposita su nómina al empleado, construir y descargar reportes de toda la información de los empleados o de información que conforma a la organización, el total de empleados que contiene la organización, o información personal como direcciones del domicilio personal de los empleados, números de celular o de casa, contactos de emergencia de los empleados,
- Una ventaja muy grande de los HRMS es que siempre está buscando innovar para poder brindar cada vez un sistema con nuevas propuestas que mejoren la administración de información del sistema el claro ejemplo es la nube de Oracle, Human Capital Management Cloud Cedar Crestone prevé menores costos anuales por empleado para un HRMS basado en la nube, en lugar de una solución local. Su encuesta de sistemas de recursos humanos 2013-2014 concluyó que

los líderes de recursos humanos se están moviendo a un HRMS basado en la nube por qué;

* 69% ve experiencias de usuario mejoradas para empleados, gerentes y recursos humanos

* 58% ve la funcionalidad de mejores prácticas

* 55% experimentaron mejoras más fáciles Uno de los principales beneficios de los HRMS es que tendrás en disponible toda la información de los empleados ya sea de sus perfiles dentro de la organización, su desempeño en sus actividades, sus calificaciones de logro de objetivos.

DESVENTAJAS DEL SISTEMA HRMS

- El costo de la licencia de uso de un HRMS es muy elevado y solo las empresas con gran poder adquisitivo pueden adquirirlo.
- Se necesita dar una capacitación muy enfocada al sistema tanto a los que van a ser los administradores del sistema como a los usuarios de la organización.
- Se debe contratar personal especializado en el HRSM que se va implantar en la organización, aunque los salarios para este tipo de perfil de puesto son muy elevados.

Sin embargo, a través del desarrollo del talento, presente en los recursos humanos, recuperará la inversión de la licencia cuando el conocimiento sea apropiado. La capacitación permite garantizar que exista personal que utilice la herramienta, no solo el experto.

IMPLEMENTACIÓN GLOBAL EN LA REALIDAD OPERATIVA (Consultado en <https://www.workday.com/content/dam/web/es/documents/whitepapers/whitepaper-why-workday-es.pdf>).

Su objetivo es tomar decisiones relevantes para la empresa en el momento adecuado Workday le ofrece la posibilidad de actuar basándose en información en tiempo real y de sacar provecho de cualquier oportunidad en el mismo momento en el que surja. Como utilizamos capacidades in memory, las transacciones empresariales y las analytics siempre están en un mismo sistema y siempre actualizadas. Para una organización global no hace falta cambiar de una aplicación a otra ni de zona horaria para poder tomar siempre las mejores decisiones. Como el Big Data es nativo en Workday, podrá utilizar datos externos para hacer aflorar al instante información relevante que antes estaba escondida o cuya obtención requería demasiado tiempo.

Manejo de Información

La gestión de los datos en la nube, la velocidad y la eficiencia de la business intelligence nativa que ofrecen los HRMS le ayudan a liberar el potencial de su organización. Los informes, el reporting y el analytics dinámicos le permiten obtener una visión y una perspectiva que jamás habría imaginado.

Agilidad

Una aplicación innovadora que le permite configurar, adaptar y automatizar de forma fácil sus aplicaciones para dar respuesta a las necesidades de su empresa, siempre en continua evolución. Es flexible, sin costes adicionales tras su implementación.

Interfaz de usuario

La sencilla interfaz de usuario de los HRMS hace que los empleados hagan un uso intuitivo de la aplicación. Human Capital Management Workday HCM se construyó desde el principio como una solución totalmente cloud Es la única aplicación global de gestión que integra recursos humanos, prestaciones, la gestión del talento, el desarrollo, la selección y el control y gestión de tiempos y actividades.x

Workforce Planning and Analytics

Al ofrecer una panorámica completa, manejable y dinámica de la oferta y la demanda del talento en la organización, Workday Workforce Planning and Analytics permite a los directivos de su empresa tomar mejores decisiones en asuntos críticos para la empresa, siempre basándose en información actualizada y fiable. Obtenga una visión analítica de los costes, competencias y habilidades de su capital humano para de esta forma lograr optimizar la gestión de los recursos, definir las mejores estrategias y al final alcanzar los objetivos de su organización. Con Workday podrá segmentar los roles y los puestos, analizar las deficiencias de capacidad y habilidades, identificar grupos de talento y tomar medidas que impacten directamente en los planes de selección, sucesión, desarrollo y rendimiento.

Project and Work Management

Workday permite que las empresas se centren en los factores que llevan al éxito a una organización: las personas, los recursos y el trabajo. Al combinar estos elementos, los responsables pueden ver cuáles son los elementos que contribuyen al éxito de un equipo o un proyecto y pueden detectar las áreas de la empresa que presentan puntos débiles o atraviesan una situación difícil. Las herramientas ayudan a aumentar la eficacia de la organización. A diferencia de los tradicionales- y aislados -sistemas de gestión de proyectos o de la plantilla,

Workday Project and Work Management está integrado de forma totalmente transparente al resto de aplicaciones de Workday. Así, las empresas pueden

planificar, dotar de personal, controlar, gestionar y analizar con eficiencia qué se precisa para poder cumplir objetivos clave.

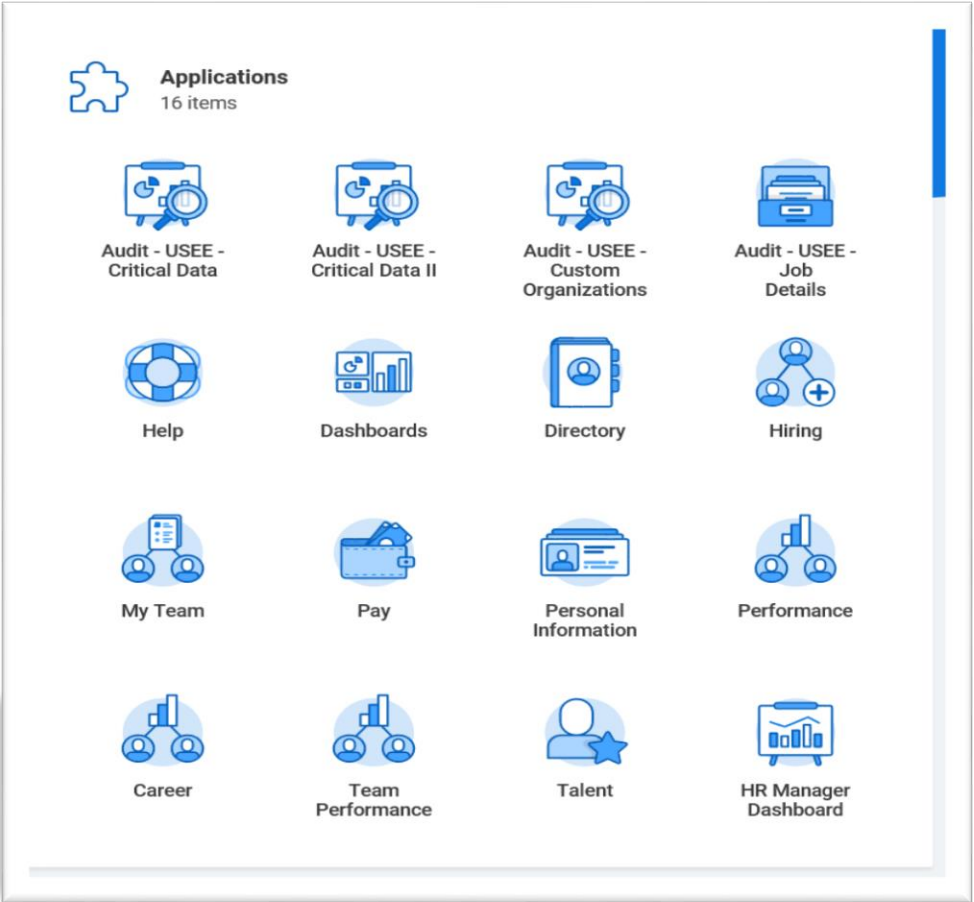
Cloud Connect for Third-Party Payroll

Las organizaciones saben que se conectarán de un modo eficiente y seguro a las aplicaciones de nóminas de terceros y a los proveedores de nóminas a escala global. Cloud Connect for Third-Party Payroll facilita al departamento de nóminas la tarea de integrarse con proveedores de servicios de nóminas externos. El cliente puede utilizar las integraciones prediseñadas por partners de Workday que se encargan de desarrollarlas, mantenerlas y actualizarlas.

3. 4 Implementación y beneficios del HRMS (Sistema de gestión de los recursos humanos).

A lo largo de los capítulos, se ha indicado de qué manera apoya el sistema HRMS en la organización sobre las demandas específicas.

Por ello al centrar el liderazgo en la productividad individual, en cómo hacer más eficiente sus recursos, en la identificación de necesidades, como el desarrollo del factor humano, como parte responsable del DRH, se tiene la capacidad de la identificar necesidades de la organización y los recursos humanos con base a los resultados obtenidos de HRMS.



Por lo cual es momento de enfatizar los beneficios del HRMS como una herramienta en el proceso del DRH.

RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

A través de éste sistema HRMS se puede captar al mejor candidato de acuerdo a los perfiles, de una manera segura y confiable, lo que garantizará que se cubra las necesidades de la organización como la estabilidad laborar, evitándose la rotación de personal.

Véase cuadro 1

Reclutamiento

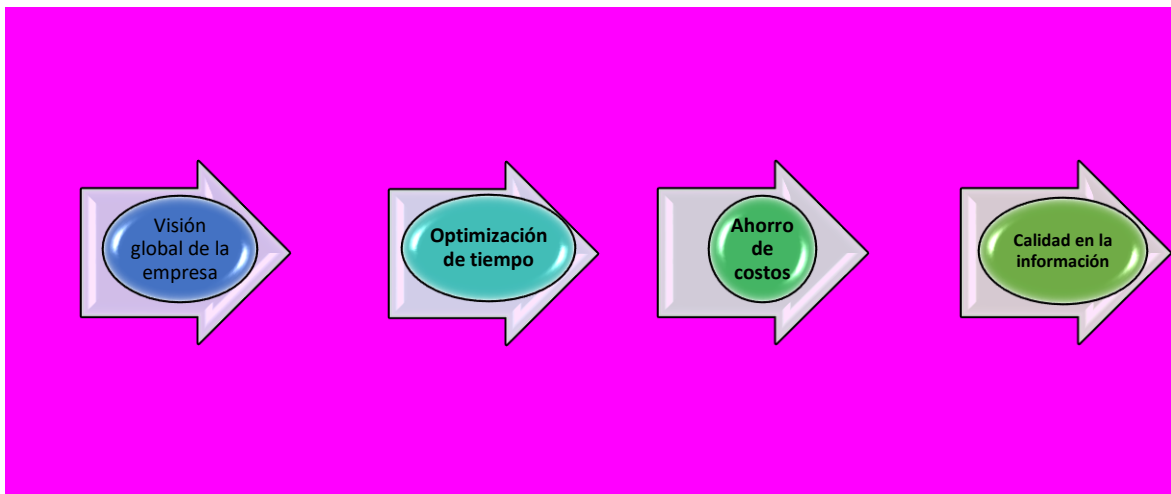
Futuro Nombre	Descripción Futura
Plantilla configurable y video incorporado	Con Workday 31, podrá adaptar el contenido de la publicación de trabajos a candidatos específicos e incrustar videos en las ofertas de trabajo, mejorando la experiencia de los candidatos.
Solicitud de Candidato	Le permitiremos mostrar inmediatamente las tareas y evaluaciones a los candidatos cuando envíen solicitudes de trabajo en Candidate Home.
Lista de Candidato	Con esta actualización, le permitiremos crear listas de candidatos utilizando reglas de condición, ayudándole a administrar a los candidatos de manera eficiente.
Curriculum Vitae	Le permitiremos agrupar los currículos para varios candidatos en un archivo PDF, lo que le ahorrará el tiempo y el esfuerzo de imprimir y distribuir los currículos individualmente.
Reclutamiento de métricas de diversidad	Workday 31 proporcionará nuevas métricas que mejorarán su visibilidad en la diversidad de candidatos.
Términos y condiciones configurables	Brindaremos la capacidad de configurar los términos y condiciones por país y por sitio de carrera externo, permitiéndole cumplir con los estándares de cumplimiento globales.

Actualización de la dirección de correo electrónico del candidato de autoservicio	Workday 31 les dará a los usuarios de autoservicio candidatos un mayor control sobre su información al permitirles actualizar sus propias direcciones de correo electrónico en el sitio de la carrera externa.
Direcciones de reclutamiento	Le permitiremos configurar componentes de dirección de reclutamiento adicionales por país y requeriremos ciertos componentes para sus candidatos y prospectos, asegurando la precisión de los datos.
Seguridad segmentada para las respuestas del cuestionario de reclutamiento	Workday 31 le permitirá utilizar la seguridad segmentada para controlar quién puede ver las respuestas del cuestionario en informes y vistas compuestas, mejorando la privacidad y la confidencialidad.
Gestión de la entrevista	Con Workday 31, continuaremos mejorando la gestión de entrevistas al incluir competencias y cuestionarios durante el proceso de la entrevista.
Reglas de condición de verificación de antecedentes	Workday le permitirá utilizar reglas de condición para identificar y aplicar paquetes de verificación de antecedentes para los candidatos, mejorando la eficiencia.
Ofertas de candidatos	Con Workday 31, podrá actualizar los perfiles de trabajo candidatos al iniciar ofertas. Esto le permitirá generar ofertas que reflejen con precisión las posiciones futuras de los candidatos. También podrá ocultar o requerir campos en las ofertas para una mayor flexibilidad.
Número de teléfono global	Workday 31 realizará validaciones específicas de cada país en los números de teléfono de los candidatos y prospectos para mejorar la facilidad de uso y garantizar la coherencia de los datos del número de teléfono.
Recordatorios personales sobre los candidatos	Le permitiremos establecer recordatorios personales sobre candidatos específicos y prospectos, brindando un proceso de reclutamiento más personalizado y eficiente.
Reglas de Solicitud de Trabajo	Con Workday 31, podrá usar las reglas de condición para rellenar automáticamente los cuestionarios y las evaluaciones en las solicitudes de hoja perenne y de trabajo.
Permitir que los candidatos se vuelvan a aplicar a solicitudes de trabajo	Sus candidatos podrán volver a solicitar solicitudes de hoja perenne y de trabajo, lo que lo ayudará a gestionar candidatos y volver a contratarlos de manera más eficiente.
Requisición de Cuestionarios	Podrá cambiar o eliminar cuestionarios en las solicitudes de empleo de hoja perenne o después de que se aplique un candidato, brindando flexibilidad y asistencia con el cumplimiento.
Perfiles de trabajo adicionales	Podrá agregar más perfiles de trabajo en las solicitudes, agregando flexibilidad durante el proceso de contratación.

GESTIÓN DEL CAPITAL HUMANO

Como parte de sus responsabilidades el DRH tiene el deber de ofrecer a su capital humano un desarrollo personal, puesto que tiene la capacidad de la identificación de las necesidades de la organización y los recursos humanos con base a los resultados obtenidos de HRMS. La detección de necesidades, no sólo hace el inventario de los recursos, sino estos se encuentran en óptimas condiciones para operar, actualizarse y dar soluciones.

HRMS está en sincronía con la visión global de la empresa, buscando siempre la optimización, ahorrando en los procesos costos, y finalmente impactando en la información, ya que sabemos que una información pertinente es fundamental para una toma de decisión pertinentes. Diagrama, (WORKDAY: 2019).



Como se ha abordado, el empleo del HRMS permite centrarse en la premisa fundamental de mantener y desarrollar al capital humano, el recurso más importante en la operación cotidiana de la organización. Y no solo considerar el factor cognitivo sino también agregar el factor emocional, ya que no se trata únicamente de las

competencias que nuestro talento desarrolla, puesto que la lealtad del trabajador se encuentra articulada a su motivación, la cual está comprometida con el cumplimiento de los objetivos de la organización. Es una relación de ganar-ganar, así como su formación.

Dentro del siguiente cuadro se puede visualizar parte de las funciones que permite el uso del HRMS en cuanto a su gestión en la administración del capital humano. Véase cuadro 2.

Gestión del capital humano

Core Human Capital Management	
Establecimientos	Workday 31 le permitirá utilizar establecimientos para trabajadores contingentes, brindándole un mayor control sobre los requisitos locales de informes y cumplimiento.
Seguimiento de incidentes de seguridad	Workday ofrecerá mejoras en el seguimiento de incidentes de seguridad que facilitarán la recopilación de datos y el reporte de incidentes de seguridad.
Elegible para alquileres y solicitudes de recontractación	Workday 31 reemplazará las casillas de verificación No elegible para alquiler y No elegible para recontractación con nuevas indicaciones. Esto proporcionará más flexibilidad cuando administre los estados de elegibilidad de empleo para empleados de pre-contratación y despedidos en su organización.
Cambios en la asignación de la organización en terminaciones con fecha future	Workday 31 le permitirá cambiar las asignaciones de la organización de los trabajadores con una terminación con fecha futura, ampliando su capacidad para reasignar organizaciones.
Subprocesos para agregar trabajo adicional	Workday 31 le permitirá configurar nuevos pasos en el proceso de negocio Agregar trabajo adicional, optimizando su capacidad para agregar y actualizar detalles adicionales del trabajo, como contratos colectivos, contratos de empleados y períodos de prueba.
Revisar el período de prueba	Workday 31 le proporcionará una mayor flexibilidad e informes adicionales sobre el resultado de un período de prueba. También entregaremos un nuevo proceso comercial de Revisión de Períodos de Prueba que puede utilizar para revisar los períodos de prueba para que los trabajadores optimicen las decisiones de contratación.

Contrato de empleado Campos personalizados	Mejoraremos los contratos de los empleados al permitirle crear campos personalizados para rastrear datos de contratos específicos para cumplir con requisitos comerciales únicos. Podrá informar sobre estos nuevos datos y utilizarlos para personalizar aún más los procesos de negocios para su organización.
Identificaciones Nacionales	Con Workday 31, ahora aseguraremos automáticamente las ID nacionales para los usuarios de autoservicio, brindando un mayor control sobre los datos personales. También permitiremos a los trabajadores verificar sus identificaciones nacionales para mejorar la seguridad de la información de identificación personal.
Número de teléfono de campo único	Workday 31 entregará un solo campo para ingresar números de teléfono para simplificar el ingreso de números, mejorar la facilidad de uso y garantizar la consistencia de los datos telefónicos en Workday. Eliminaremos el campo Código de área y validaremos el número de teléfono según el código del país.
Gestión de ausencias	
Servicios web de tiempo libre	Workday le permitirá cargar de forma masiva las solicitudes de tiempo libre validado utilizando un servicio web.
Citas efectivas para el tiempo libre	Con Workday 31, ofreceremos citas efectivas para el tiempo de ausencia de configuración, lo que le permitirá crear versiones con fecha efectiva de tiempo libre, planes de tiempo libre o acumulación.
Beneficios	
Beneficios en el móvil	Con Workday 31, entregaremos la funcionalidad de Inscripción Abierta en las aplicaciones móviles de Workday y permitiremos a los trabajadores acceder a la información de sus beneficios desde sus dispositivos móviles. Esto permite a los trabajadores acceder fácilmente a las tareas de inscripción abierta y ver su información de inscripción.
Finalizar automáticamente los eventos de beneficio/cambios	Workday 31 le permitirá configurar horarios con condiciones, lo que lo ayudará a finalizar automáticamente los eventos de beneficios abiertos.
Compensación	
Matriz Salarial	Workday 31 agilizará y ampliará su capacidad para gestionar matrices de indemnización y ofrecerá más flexibilidad para informar sobre la compensación de indemnización. También ampliaremos matrices de separación para admitir matrices múltiples por trabajador.

Grado de compensación y seguridad de rango de pago	Workday 31 proporcionará nuevos dominios que puede usar para controlar mejor el acceso a los grados de compensación, los perfiles de calificación, los rangos de pago y los detalles de compensación relacionados para gerentes, reclutadores y trabajadores.
Metas individuales en los cálculos de bonificación	Con Workday 31, facilitaremos la inclusión de los logros netos de los trabajadores para metas individuales en los cálculos de bonificaciones.
Siguiente participante solo en revisiones de compensación	Proporcionaremos más control granular para los planificadores de revisión de compensación. Podrá configurar revisiones de compensación de participación compartida para que los participantes iniciales (planificadores) envíen la planificación de sus organizaciones para su aprobación al siguiente participante en un nivel superior.
Talent	
Nube de habilidades	Workday 31 entregará la nube de habilidades, que proporciona a los trabajadores acceso a las habilidades existentes al tiempo que reduce el esfuerzo manual para mantener las bibliotecas de habilidades. También mejoraremos la experiencia del usuario al facilitarles a los trabajadores la selección de habilidades.
Mentores	Facilitaremos que los trabajadores encuentren mentores al brindarles una mejor experiencia de usuario. También permitiremos que los trabajadores de su organización sean más específicos sobre la disponibilidad de sus mentores.
Intereses de carrera	Workday 31 permite a los trabajadores seleccionar múltiples preferencias profesionales cuando agregan o actualizan sus intereses profesionales, brindando una mayor visibilidad de las aspiraciones profesionales de sus trabajadores.

El HRMS, no solo permite llevar un seguimiento del perfil del capital humano sino también impulsar el desarrollo del talento al capacitarlo de acuerdo a sus áreas de oportunidad como al requerimiento de las necesidades de la organización para trascender y sentirse parte de la organización y con ello ganar su lealtad.

Learning

Futuro Nombre	Futura Descripción
Rutas de aprendizaje	Los usuarios podrán crear rutas personalizadas desde el catálogo de Learning para que puedan recopilar y organizar los cursos que desean tomar.
Mantener las validaciones de aprendizaje	Podrá configurar las validaciones para los usuarios que se inscriban o abandonen los cursos, lo que reduce el esfuerzo manual.

A través de ello se facilita no solo el captar el factor humano de acuerdo a los perfiles, sino también llevar un seguimiento exhaustivo de todo el personal, para fortalecer el talento, lo cual beneficiara a la organización.

ANÁLISIS DE PUESTOS

Otra de las ayudas que HRMS puede proporcionar es en el análisis de los puestos. La capacidad de HRMS es capaz de “hacer cambios de forma masiva de la información en el sistema de los trabajadores de la organización y siempre tenerla actualizada, por ejemplo, cambios salariales anuales, creación de posiciones, cambio de jefe inmediato” (Ibid). Con el cambio de liderazgo, de jefes inmediatos, y con base a una determinación de necesidades previamente identificada, podemos reaccionar a las necesidades de la organización a través de la necesidad del puesto.

NÓMINA

HRMS es gestor de la información personal de los recursos humanos, pretende ser más rápido y confiable, y que pueden ser actualizado y tenidos a la mano cuando se presente una contingencia. Esta transparencia es también mutua, de tal manera que nuestro personal sea capaz de usar el interfaz de HRMS para tener acceso a ellos, así como de la información propia de la nómina.

Ventajas HRMS	Información de los empleados de acuerdo a sus perfiles.
	Historial, habilidades del empleado.
	Desempeño de actividades.
	calificaciones y avance en el cumplimiento de objetivos.
	Sueldo anual bruto o neto.
	Organigrama por área, objetivos, línea de reporte inmediato.
	Reporting y Analytics.
	Centros de costos y departamentales.

Nómina

Nómina Central	
Informe facetado para procesamiento retro	Workday 31 proporcionará un informe único en el que podrá ver y analizar las causas de su procesamiento retroactivo y los efectos retroactivos en sus resultados de nómina, lo que le permitirá encontrar y tomar medidas sobre la información en una ubicación central.
Terminar, reemplazar el pago y recontratar en el mismo período de pago	Workday ofrecerá la posibilidad de incluir a los trabajadores en el ciclo de pago regular después de terminar y crear pagos de reemplazo manual o por demanda para ellos en el mismo período, eliminando la necesidad de procesar manualmente la nómina para los trabajadores recontratados.
Asignaciones Tributarias Multi Jurisdicción	Mejoraremos la forma en que asignamos las deducciones antes de impuestos y los ingresos imputados. Esto le permite administrar impuestos de manera más eficiente para múltiples jurisdicciones tributarias estatales o locales y deducciones antes de impuestos.
Seguimiento del tiempo y múltiples jurisdicciones laborales en curso	Workday 31 asignará impuestos estatales y locales para trabajadores no exentos con múltiples jurisdicciones de trabajo continuas al aceptar bloques de tiempo de Workday Time Tracking, mejorar el cumplimiento y reducir el procesamiento manual.
Interfaz de cambio efectivo del trabajador	Workday 31 ofrecerá un nuevo sistema de integración que exporta todos los cambios en los datos del trabajador en un archivo XML simple. El sistema de integración también admitirá cambios de datos relacionados con el ajuste de transacciones. Esto ayudará a eliminar la necesidad de procesar la nómina y otras funciones comerciales fuera de Workday.
Integración dirigida por eventos para la nómina de terceros	Entregaremos una integración dirigida por eventos para el proceso de negocio de contratación, lo que le permitirá configurar Workday para enviar automáticamente los datos de las nuevas contrataciones a la nómina de terceros. También le permitiremos corregir errores y reenviar información hasta que los empleados se creen con éxito en el sistema de nómina externo.
Integración de datos de nómina local con ADP GlobalView	Le permitiremos corregir los errores de validación inmediatamente en la ubicación del error en las integraciones ADP GlobalView, facilitando la finalización de la contratación y los cambios de trabajo en una ubicación.
Integración local de datos de nómina con NGA HR	Podrá ingresar, validar, guardar y corregir datos de nóminas locales para países adicionales en Asia, Europa y América del Norte con la integración de Recursos Humanos de NGA.
Documentos fiscales externos	Con Workday 31, sus empleados podrán ver documentos de impuestos externos en Workday a través del autoservicio.

Nóminas	Podrá configurar detalles adicionales sobre las nóminas, incluidas las horas del año hasta la fecha (YTD) ganando y los salarios sujetos a impuestos por la autoridad fiscal estatal o local. Esto mejora la visibilidad de la información de la boleta de pago para sus trabajadores.
Resultados de la nómina externa	Podrá proporcionar resultados de nómina externos directamente a sus empleados como parte del autoservicio de los empleados.
Nómina local	
Cálculo de impuestos de bonificación de YTD	Workday 31 entregará un nuevo método de impuesto de bonificación de YTD para Revenue , brindando una mayor flexibilidad en sus opciones de cálculo de impuestos para y una mayor consistencia al respaldar los métodos de cálculo de bonificación de Revenue Agency y Revenue
Reemplazar información de contacto de razón de ROE	Podrá configurar las anulaciones por contactos de la razón en los Registros de Empleo (ROE) por número de referencia y ubicación, proporcionando más flexibilidad y reduciendo la necesidad de actualizar las ROE individuales.
T4A - Formas de fin de año de acuerdo de compensación de jubilación	Workday 31 ampliará el soporte para T4A - Acuerdo de Compensación de Retiro (RCA) al permitirle crear T4A - Datos y formularios de fin de año de RCA.
Nómina para Francia	
Retención del impuesto sobre la renta para Francia	Con Workday 31, podrá calcular e informar sobre el impuesto a la renta de los trabajadores como parte de la nómina, ayudándole a cumplir con los requisitos legales para retener el impuesto a la renta de los salarios de sus trabajadores a partir de enero de 2019.
Deducción Estándar Individual	Proporcionaremos asistencia para las deducciones estándar individuales (déduction forfaitaire spécifique) en los cálculos legales y los informes de DSN, lo que le permitirá administrar la nómina de las profesiones afectadas.
DSN Integración de máquina a máquina	Workday 31 ofrecerá una integración para el portal net-enterprises.fr para sus presentaciones de Déclaration Sociale Nominative (DSN).
Nómina para el Reino Unido	
Pago de Vacaciones de Reino Unido	Podrá incluir días no laborables en su grupo de pago de vacaciones y utilizar períodos de retrospectiva prolongados para evitar los períodos de pago que no requiere, lo que le brinda mayor flexibilidad al configurar sus cálculos.

Pensiones Autoinscripción	Workday 31 le permitirá generar notificaciones para los trabajadores en eventos clave durante su ciclo de vida de autoinscripción de las pensiones, centralizando la forma en que genera y envía las notificaciones.
RTI FPS	e ayudaremos a mejorar el tiempo de procesamiento en sus presentaciones de integración para RTI FPS con un nuevo proceso de negocios, optimizando sus presentaciones de datos de impuestos de HM Revenue & Customs (HMRC).

Cabe señalar que el HRMS como sistema de innovación para la gestión del DRH es una herramienta que facilita la operación al optimizar tiempo y recursos, como la adecuada administración del capital humano, esto es gracias q que el mismo HRMS se revoluciona constantemente.

En el marco de la continua innovación, sobre nuevas propuestas administrativas, HRMS se propone la administración de la base de datos en la nube, abaratando los costes por empleado, deslocalizando la información, permitiendo tomar decisiones relevantes en el momento adecuado. En algunas ocasiones si una plataforma de RH se encuentra localizado, focalizado en una entidad física como una oficina, estaríamos impedidos a su acceso en espacios físicos y horarios de oficina determinados, mientras que una plataforma sustentada en la nube permite la flexibilidad y el acceso de los recursos necesarios para la toma de decisiones pertinentes en tiempo real, ofreciendo “la posibilidad de actuar basándose en información en tiempo real y de sacar provecho de cualquier oportunidad en el mismo momento en el que surja. Como utilizamos capacidades in memory, las transacciones empresariales y las analytics siempre están en un mismo sistema y siempre actualizadas” (WORKDAY: 2019).

CONCLUSIONES

A través del desarrollo de este proyecto se ha analizado el papel del HRMS dentro de la gestión administrativa del DRH.

A partir de lo revisado en los 3 capítulos, se determina lo siguiente:

Durante la ejecución del sistema denominado HRSM, pude observar que éste responde a las necesidades identificadas en el desarrollo de las labores propias del DRH.

Una de las premisas de mayor importancia en la organización, indica que la mejora de los procesos orientados permite alcanzar de manera efectiva las metas trazadas, e involucran un cambio que suponga una novedad, un cambio cualitativo. Es decir: innovación. La innovación es una forma novedosa que responde a una necesidad de la organización.

Lo que supone una novedad en el DRH al implementar un sistema operativo, el HRMS, radica en la objetividad y eficiencia para el departamento, dando solución a las problemáticas identificadas y que supone un ahorro de recursos tangibles e intangibles para la organización, y la convierte en un agente facilitador de mejora de habilidades y competencias del talento humano, útiles al trabajo y a la experiencia de los trabajadores, gracias a la consolidación de la información de HRMS.

Al tener la posibilidad de manejar numerosas bases de datos, una cantidad importante de datos objetivos de los perfiles de los candidatos y trabajadores, y poder visualizarlos de manera cuantitativa, supone un cambio radical para el DRH ya que tiene un mejor conocimiento de todos los factores involucrados en el trabajo cotidiano, y esto permite inferir los comportamientos de los recursos humanos ante los retos y planeaciones directivas.

El DRH tiene ante sí un ahorro de tiempo impresionante al filtrar candidatos, guardar información de los perfiles de los trabajadores, de sus fortalezas y debilidades, rasgos de personalidad, vocación e intereses, y posibles proyecciones de comportamientos. Con esta información concentrada en HRSM, el DRH se ahorra tiempo y espacio en el almacenaje de la información recabada. Además, HRSM no olvida la información de los candidatos, a diferencia de lo que el factor humano puede padecer, teniendo una visión global del recurso humano desde que inicia el proceso de reclutamiento hasta el término de la relación laboral. Una información oportuna y objetiva es indispensable para cualquier organización, y entre más rápida y precisa, puede constituir una ventaja competitiva, ya que es capaz de responder a las necesidades del mercado y de la organización.

Cabe señalar, la importancia de recalcar que el cambio de visión en la que la organización visualiza a su talento humano como los clientes de ella, trata de entender que la labor del DRH está orientado al desarrollo del talento. Esto involucra un respeto por el talento humano, la calidad de la información almacenada, y la posibilidad de visualizar las áreas que deberán desarrollarse. Si surge una vacante, el DRH se auxilia de HRMS y obtiene al candidato ideal dentro de la organización para ocupar el puesto: se trata de la promoción.

HRMS ofrece información cuantitativa que sirve a la dirección para tomar la mejor decisión en torno al cumplimiento de las metas trazadas. Lo que conlleva a una innovación más, ya que se convierte en factor estratégico en la organización, a través de la capacidad de HRMS para generar información confiable y oportuna.

HRSM ahorra costos, no sólo por filtrar los perfiles de los candidatos, sino porque evita errores en el manejo de la nómina. La gestión administrativa a través del DRH, permite la eficiencia de los permisos, las vacaciones, incapacidades, etc. Ante ello, al tener un correcto manejo de la nómina, el talento humano no manifiesta inconformidades respecto a su retribución económica. Además, acompañado de una evaluación del desempeño, HRMS genera indicadores que justifiquen un aumento salarial o promoción del talento.

En cuanto al ahorro proporcionado por el HRMS no sólo es por medio del adecuado manejo de la nómina, sino de que la administración de HRMS recae en una o dos personas de la organización, según el tamaño de la organización, reduciendo costos en el DRH.

Por otro lado, el HRMS también es capaz de generar información en tiempo real de la productividad del talento humano, permitiendo a los mandos operativos intervenir en las áreas de oportunidad identificadas, generando o planificando tareas.

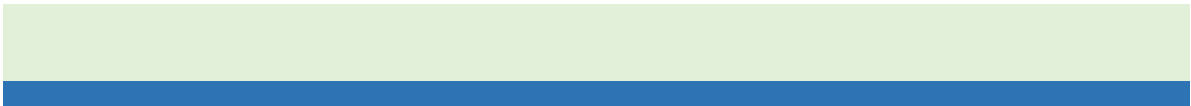
Siempre teniendo presente el desarrollo del talento, el DRH a través de HRSM, la organización genera sinergias. Si bien el contenido proporcionado por HRSM es suficiente para tomar decisiones, el DRH puede poner en contexto la relación de los datos del momento actual, con la predicción del comportamiento del talento. Al tener una información veraz, HRMS puede ayudarnos a identificar el historial de carrera del talento, visualizar sus competencias y lo que necesitamos impulsar en ellos.

También una reducción de costos, así como el incremento de la lealtad hacia la organización, es a través de las estrategias económicas para retener al talento: es mucho más barato retener al talento que invertir en un candidato externo al cual debemos capacitarlo. Por ello, anualmente HRMS hace un análisis del rango salarial de los puestos, y de ahí puede determinar el aumento salarial porcentual.

Así mismo, la información respecto al desempeño del talento, por medio de HRMS, permite gestionar el cambio o la transferencia de puesto y de lugar. La transferencia del recurso humano puede ubicarlos en lugares o puestos donde su productividad aumente o su talento sea requerido. Y al trazar los índices de desempeño, y de la actividad laboral, HRMS puede sugerir la necesidad de la dirección operativa o la generación de un puesto que cubra las necesidades identificadas de la operación. Un sitio adecuado, como una planta perfectamente ubicada que permita mover al recurso humano dentro de la instalación, es ideal para mover al recurso humano a los sitios donde se demanda el desarrollo de su talento.

Por último, pero no menos importante, HRMS es capaz de generar información acerca de los objetivos de la organización, y con él, los reportes que permiten la visualización de las metas de producción, calidad, ventas, por departamentos, y ubicados en segmento de tiempo.

En síntesis, una organización que invierte en el DRH, y específicamente en el sistema operativo HRMS, libera el factor cognitivo del departamento ya que la atención dedicada a las labores administrativas se ve reducida, y la eficacia es alta gracias a la plataforma. En organizaciones con grandes cantidades de recursos humanos, la atención a la nómina, por ejemplo, se hace en menor tiempo y con errores mínimos (errores atribuibles a la variable humana). En definitiva, el DRH es cualitativamente diferente al departamento previo a la utilización de HRMS, que era costoso y lento.



Un adecuado desempeño del DRH, auxiliado por HRMS, impacta en la motivación del recurso humano, y "la motivación es el ingrediente catalizador de cualquier innovación exitosa" (TRANSFORME: 2018), y de la superación de las metas trazadas. Con el factor cognitivo liberado, el DRH puede mejorar el ambiente laboral, y con ello mantener la motivación para realizar de manera competente el trabajo establecido.

TRANSFORME (2018). "Incentivos: lo que falta para innovar con resultados. Herramienta para diseñar reconocimientos y recompensas alineadas estratégicamente. Fecha de Consulta Marzo: 2019.

http://www.transforme.cl/uploads/2/0/8/8/2088589/ciuc_2018_-_taller_incentivos_v5.pdf



BIBLIOGRAFÍA

-ACOSTA, Grushenka (2008). “Gestión de Recursos Humanos en la Administración Tributaria Venezolana”. Observatorio Laboral Revista Venezolana, vol. 1, núm. 2, julio-diciembre, 2008, pp. 79-100. Universidad de Carabobo: Venezuela.

-EMB (2019). “Sistema HRMS de Recursos Humanos. Invertir en capital humano: Un gran negocio”. Fecha de consulta: Enero 2019.

<http://www.emb.cl/gerencia/articulo.mvc?xid=3118&sec=12>

-FANDOS, Manuel (2018). “Tecnología y Personas: presente y futuro de las TIC aplicadas a los RRHH”. Thinking People Consultores Recursos Humanos. Fecha de Consulta: Enero 2019. <http://www.thinkingpeoplerecursoshumanos.es/es/blog-thinking-people/consultoria-rrhh/tecnologia-y-personas-presente-y-futuro-de-la-gestion-de-recursos-humanos/>

-GRADOS, Jaime A (2013). “Reclutamiento, Selección, Contratación e Inducción del personal”. Editorial el Manual Moderno: 4ª edición. México.

-HERRERA Sotelo, Laura Patricia (2005). Liderazgo y Dirección. Facultad de Contaduría y Administración. Sistema Universidad Abierta: Universidad Nacional Autónoma de México.

<http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/administracion/optativas/2021.pdf>

-KÖHLER Alexander (1998). “La inversión en Recursos Humanos: ¿un dilema?”. CEDEFOP. Revista Europea. Formación Profesional 14. Fecha de consulta: Enero 2019.

<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/131234.pdf>

-LLANOS Rete, Javier; Martínez Mier, Gustavo Arturo; Rodríguez Tepezano, José Luis. (2005) "Recursos Humanos". Facultad de Contaduría y Administración, Sistema Universidad Abierta: Universidad Nacional Autónoma de México.

<http://fcasua.contad.unam.mx/apuntes/interiores/docs/2005/contaduria/2/1260.pdf>

-MOVISTAR (2019). "Primer día de trabajo: ¿cuál es el papel de Recurso Humanos?" Fecha de Consulta: Enero 2019. <https://destinonegocio.com/mx/gestion-mx/primer-dia-de-trabajo-cual-es-el-papel-de-recurso-humanos/>

-SANTA MARÍA González, Pablo (2008). "Procesos humanos en los negocios". Pearson Educación.

-SHIMON Dolan; JACKSON, Susan E.; VALLE Cabrera, Ramón; SCHULER, Randall S (2003). "La gestión de los recursos humanos: preparando profesionales para el siglo XXI". McGraw-Hill, 2003

-WORKDAY (2019). "¿Por qué elegir Workday?". Fecha de Consulta: Enero 2019.

<https://www.workday.com/content/dam/web/es/documents/whitepapers/whitepaper-why-workday-es.pdf>