



Unidad VI

Monitoreo o Control del sistema.

ADMINISTRACION DE R.H



```
graph TD; A[ADMINISTRACION DE R.H] --- B[ADMISION DE PERSONAS]; A --- C[DESARROLLO Y EVALUACION DE PERSONAS]; A --- D[COMPENSACION Y RELACIONES DE PERSONAS]; A --- E[MONITOREO O CONTROL DEL SISTEMA]; E --- F["• Base de datos<br>• Auditoría de RH"]
```

The diagram is an organizational chart for HR Administration. At the top is a box labeled 'ADMINISTRACION DE R.H'. A horizontal line below it branches into four vertical lines, each leading to a box: 'ADMISION DE PERSONAS', 'DESARROLLO Y EVALUACION DE PERSONAS', 'COMPENSACION Y RELACIONES DE PERSONAS', and 'MONITOREO O CONTROL DEL SISTEMA'. The last box is purple and has a vertical line extending downwards to a larger purple box containing a bulleted list: '• Base de datos' and '• Auditoría de RH'.

ADMISION DE PERSONAS

DESARROLLO Y EVALUACION DE PERSONAS

COMPENSACION Y RELACIONES DE PERSONAS

MONITOREO O CONTROL DEL SISTEMA

- Base de datos
- Auditoría de RH

El monitoreo es una herramienta de gestión y de supervisión para controlar el avance de los proyectos, programas o planes en ejecución, el cual proporciona información sistemática, uniforme y fiable, permitiendo comparar los resultados con lo que se planificó.

MONITOREO DE PERSONAS

¿Cómo saber lo que hacen y lo que son?

- ❑ Sistemas de información Gerencial
- ❑ Bases de Datos.



A diferencia de la supervisión, el monitoreo se puede efectuar con el análisis de la información, enviada por los diferentes niveles, sin ir al terreno.



Objetivo del Monitoreo

- Identificar logros y problemas,
- Determinar su importancia,
- Analizar sus causas y,
- Adoptar medidas pertinentes en forma inmediata.



**Evaluación de los procesos
de
Monitoreo de personas**

El comportamiento de las personas está sometido a controles externos rígidos como: fiscalización, vigilancia y disciplina.

Los procesos de monitoreo de personas se basan en el autocontrol que está caracterizado por la flexibilidad y el libre albedrío.

Lo **importante** es que dentro de la Organización exista una **base de datos de sus RH** que sea capaz de abastecer un - **Sistema de información sobre el personal-**, además de un - **Sistema de auditoría** - capaz de regular su funcionamiento.

Base de datos y Sistemas de información



COMPONENTES DE UN SISTEMA DE INFORMACION



RECURSOS
HUMANOS

HARDWARE

DATOS

SOFTWARE

El Sistema de información gerencial (SIG)
está planeado para:

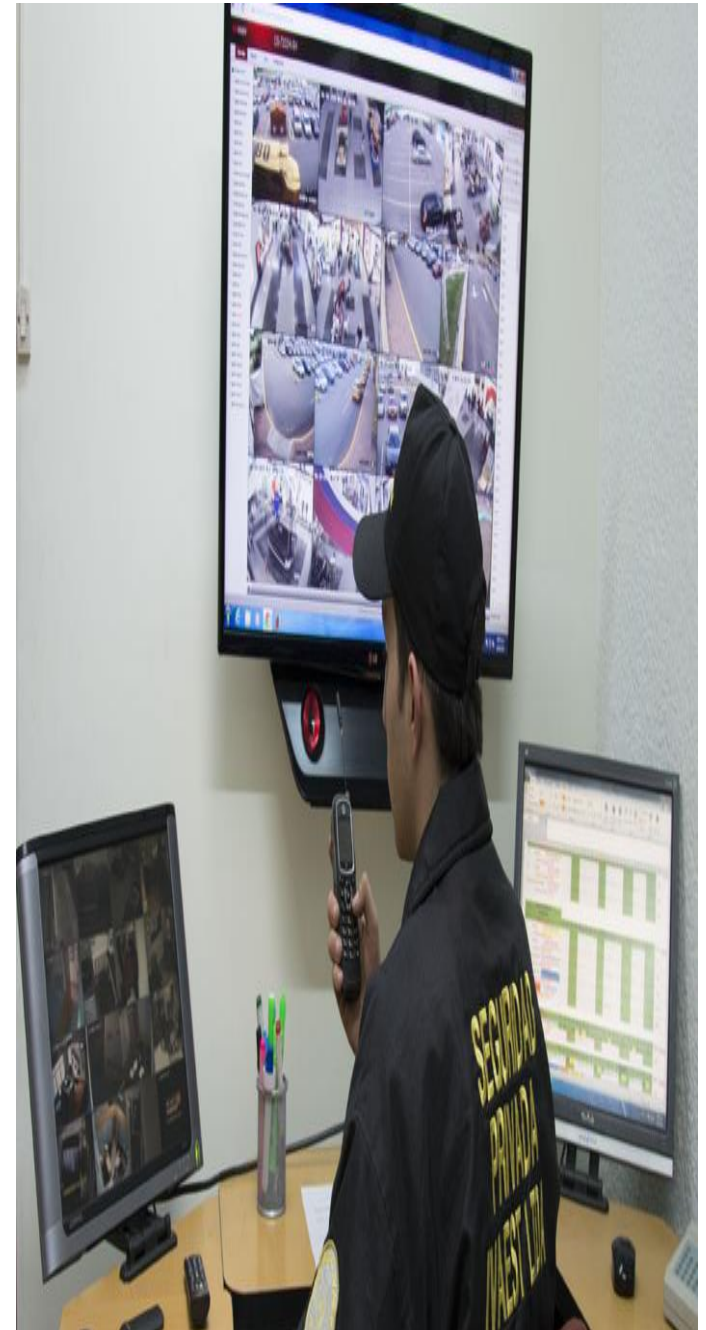
- **Recolectar,**
- **Almacenar y,**
- **Divulgar información,**

--- de modo que los Gerentes involucrados puedan tomar decisiones.

El **SIG** ocupa un lugar importante en el desempeño de los gerentes, en especial en tareas de planeación y control.



El concepto de SIG se relaciona con la tecnología informática, que incluye el computador o una red de microcomputadores, además de programas específicos para procesar datos e información.



Bases de datos en RR.HH.



En el área de RR.HH. las diversas bases de datos conectadas entre sí permiten:

- **obtener y,**
- **almacenar datos de distintos estratos o niveles de complejidad...**

- 1. Datos personales de cada empleado, que forman un registro de personal.**
- 2. Datos sobre los ocupantes de cada cargo, que forman un registro de cargos.**
- 3. Datos acerca de los empleados de cada sección, departamento o división, que forman un registro de los mismos.**
- 4. Datos sobre los salarios e incentivos salariales, que forman un registro de remuneración.**
- 5. Datos acerca de los beneficios y servicios sociales, que forman un registro de beneficios.**
- 6. Datos sobre los candidatos (registro de candidatos), sobre cursos y actividades de entrenamiento (registro de entrenamiento), etc.**

El objetivo final de un Sistema de información de RH es:

suministrar a las Jefaturas información acerca del personal, el montaje de un sistema de información de RH, requiere análisis y evaluación de la Organización o de sus subsistemas y de sus respectivas necesidades de información.

**Principales aplicaciones
del
Sistema de información de
RH.**

Entre sus múltiples aplicaciones tradicionales estudiaremos:

- la Jornada de trabajo y,**
- la Disciplina...**

Jornada de trabajo

Total de horas diarias, semanales o mensuales que cada empleado debe trabajar para cumplir su contrato individual y satisfacer la convención colectiva.

Sistemas rígidos y el establecimiento de programas flexibles; dentro de estos últimos tenemos:

- **Semana de trabajo reducida:** las cuarenta horas de trabajo se ejecutan solo en 4 días.
- **Horario flexible de trabajo:** el trabajo se realiza en un proceso ajustable de horas diarias.
- **Trabajo compartido:** dos o más personas comparten u ocupan un cargo.
- **Trabajo a distancia:** el trabajo se realiza en casa para un empleador externo.
- **Trabajo parcial:** el trabajo es regular pero no de tiempo completo. Se ejecuta en menos de cuarenta horas.

Disciplina

Obliga a las personas a comportarse de modo aceptable según las reglas de uso común y procedimientos de la Organización.

Esto se denomina autodisciplina o autocontrol.

Las personas adaptan su comportamiento a las reglas de la organización en tanto que esta monitorea las metas y la consecución de los objetivos.

Factores relacionados con la disciplina

Los principales factores que deben considerarse son:

- 1. Gravedad del problema.**
- 2. Duración del problema.**
- 3. Frecuencia y naturaleza del problema.**
- 4. Factores condicionantes.**
- 5. Grado de socialización.**
- 6. Historia de las prácticas disciplinarias de la organización.**
- 7. Apoyo gerencial**



Auditoría de Recursos Humanos



OBJETIVOS

Precisar la Eficiencia y la Eficacia

Descubrir Deficiencias

Detectar Fallas

Implantar un Sistema de Información

Valorar el Proceso del Sistema de Información

Comprobar el Manejo o la Eficiencia de los Recursos y Analizar la Remuneración de los Empleados



Se define como:

“el análisis de las políticas y prácticas de personal de una empresa, y la evaluación de su funcionamiento actual, acompañados de sugerencias para mejorar”.

El propósito de la Auditoría de RH es: mostrar cómo está funcionando el programa, localizando prácticas y condiciones que son perjudiciales para la empresa o que no están justificando su costo, o prácticas y condiciones que deben incrementarse.

La Auditoría es un sistema de revisión y control para informar a la administración sobre la eficiencia y la eficacia del programa que se lleva a cabo, en especial cuando ese programa está descentralizado.

Agente de Auditoría de RH



Algunas empresas contratan un **Consultor externo** que conozca las experiencias de otras empresas.

Muchas empresas utilizan su propio personal y conforman **Comités de auditoría** que tienen como coordinador al Director de RH.

Algunas conforman equipos y contratan un **consultor externo** para que los oriente.

La **Auditoría de RRHH** tiene un fuerte impacto educativo sobre la organización.

GRACIAS!!!