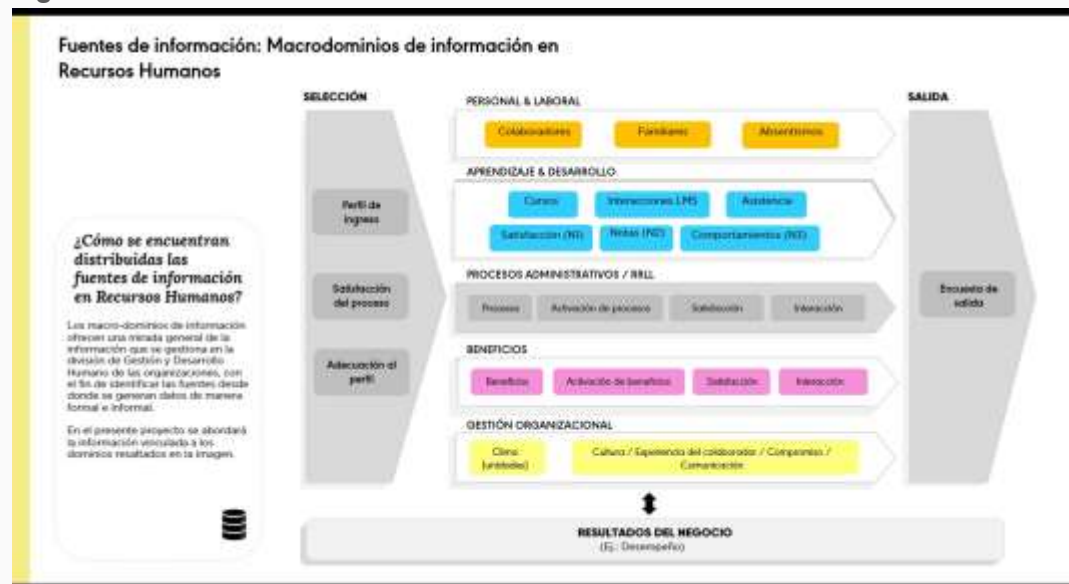


# Módulo 1. Macrodominios de información

Objetivos:

1. Conocer qué son los sistemas de información de gestión humana y su importancia en la toma de decisiones en la organización.
2. Entender cuál es el objetivo principal de un sistema de información de gestión humana.
3. Identificar cuáles son los beneficios al implementar un sistema de información de gestión humana.
4. Comprender qué tipo de información maneja el área de Gestión Humana.

Figura 1. Fuentes de información



Fuente: elaboración propia.

## Unidad 1.1. Sistemas de información en recursos humanos

Romero Casanova (s. f.) indica que

Un sistema de información es un conjunto de elementos independientes (subsistemas) lógicamente asociados, a partir de cuya interacción se genera la información necesaria para la toma de decisiones.

Por definición, es un sistema mediante el cual los datos se obtienen, se procesan y se transforman en información de una manera esquematizada y ordenada, para que sirvan de ayuda en el proceso de la toma de decisiones. Como la administración de RR. HH. (ARH) es una responsabilidad de línea y una función de *staff*, el organismo de la ARH debe abastecer a todos los organismos de información importante acerca del personal que existe en cada uno, para que los respectivos jefes administren a sus subordinados de manera adecuada.

El punto de partida para elaborarlo es la base de datos, y su objetivo final es suministrar a las jefaturas información acerca del personal. Este sistema recibe entradas (*inputs*) que son procesadas y transformadas en salidas (*outputs*) bajo la forma de informes, documentos, índices, listados medidas estadísticas de posición o de tendencia, etc. Los datos, por incluir detalles, no permiten obtener un significado más amplio, en tanto que la información obtenida a través del tratamiento, el procesamiento y la combinación de datos comporta una significación más amplia y definida, de forma que reduce así las condiciones de incertidumbre.

El montaje de un sistema de información de recursos humanos requiere: observación sistemática, análisis y evaluación de la empresa, sus subsistemas y sus respectivas necesidades de información. Un sistema de información debe identificar y agrupar todas las redes de flujos de información para que sea proyectada hacia cada grupo de decisiones. El énfasis debe hacerse en la necesidad de información y no solo en el uso de la información, como se ha hecho convencionalmente. En lo fundamental, el sistema de información es la base del proceso decisorio de la organización. (<https://www.gestiopolis.com/sistema-de-informacion-de-recursos-humanos/>).

### 1.1.1 La planeación de un sistema de información de recursos humanos

Continúa el autor:

Un sistema de información de recursos humanos utiliza, como fuentes de datos, elementos suministrados por:

- Base de datos de recursos humanos
- Reclutamientos y selección de personal
- Entrenamiento y desarrollo de personal
- Evaluación del desempeño

- Administración de salarios
- Registros y control de personal, respecto de fallas, atrasos, disciplinas, etc.
- Estadísticas de personal.
- Higiene y seguridad
- Jefaturas respectivas, etc.

El sistema de información de RR. HH. debe planearse e implementarse para alcanzar determinados objetivos. El logro de estos objetivos es lo que permitirá evaluar la eficacia del sistema: hacer que los organismos de línea puedan tomar decisiones adecuadas respecto de las personas. (Romero Casanova, s.f., <https://www.gestiopolis.com/sistema-de-informacion-de-recursos-humanos/>).

### 1.1.2 Evolución de los sistemas de información de recursos humanos

Es importante hacer una revisión de cómo se desarrollaron estos sistemas. Lo que nos lleva a darle una mirada al camino que se ha recorrido en el campo de la gestión humana.

- **Principios del siglo XX:** predominaba en esos años la filosofía de Frederick Taylor y su organización científica del trabajo conocida como taylorismo. El objetivo principal de esta corriente era el de maximizar la productividad de los empleados. La teoría planteaba que había una única forma de hacer de la mejor manera el trabajo y que estaba determinada por estudios de tiempo y movimiento que permitían definir el uso más eficiente de las personas en el proceso de producción. De esta manera, se podía dividir el trabajo en partes y se determinaba la cantidad de acciones a ser realizadas por un empleado en un día promedio de trabajo. En aquella época, algunas empresas contaban con ciertas tareas de administración en las cuales se tenían registros de salud y seguridad; horas trabajadas; y datos de la liquidación de sueldos. Todos estos registros y su almacenamiento se llevaban en papel.
- **Periodo 1945-1960:** como consecuencia de las dos guerras mundiales y la movilización de personas implicada, se desarrollan, con gran auge, disciplinas vinculadas a la función de la gestión humana como la psicología organizacional y sus múltiples áreas de estudio. Crece el interés por estos temas por la necesidad de comprender y seguir resolviendo asuntos como la relación entre la motivación de los empleados y la rentabilidad de la organización. Durante la guerra, se logró un gran desarrollo, ya que, al

clasificar un gran número de personas en la milicia, fueron necesarios nuevos mecanismos y estrategias de segmentación de trabajadores según categorías ocupacionales que, al ser implementadas, mejoraron los procesos de reclutamiento y selección. Una de las herramientas utilizadas fue la descripción del puesto, que contiene un listado de tareas y responsabilidades que ocupa el puesto en cuestión. Este sistema, que ahora es básico en las organizaciones, se vincula al diseño de sistemas de compensación, evaluación del desempeño e incluso desvinculaciones.

- **Periodo 1963-1980:** es en este periodo cuando el área de Gestión Humana recibe el impacto de la responsabilidad sobre el cumplimiento de las nuevas normativas, lo que requería una mayor eficacia en el registro, análisis e informes. Para evitar multas o contingencias legales, los datos de todos los procesos del área comenzaron a ser rigurosamente analizados y almacenados. Esto aseguraba, también, que los datos estuvieran completos y fueran precisos y actuales, lo cual obligaba a las organizaciones a encontrar métodos más eficientes, entre ellos la automatización.
- **Periodo 1980-1990:** en el área de Gestión de Personas, no era inusual que la exigencia continuará centrada en el cumplimiento de las nuevas obligaciones impuestas por las modificaciones de las legislaciones. Era un entorno que requería mejorar la efectividad y eficiencia de los servicios que se ofrecían, mediante la reducción de costos y de servicios de valor. Así, el área se vio presionada a incorporar tecnología con el fin de lograr la reducción de costos y aumento de prestaciones. Los gerentes observaban con atención la importancia y relevancia que tenía el coste de personal en sus presupuestos, lo que hacía necesario justificar los programas y servicios a empleados. No se trataba, con estos cambios, de reducir la cantidad de empleados del área, sino de modificar las tareas del simple registro de datos transaccionales a actividades transformadoras capaces de brindar valor a la organización y llegar así a generar aportes y acciones que tuvieran impactos en los resultados de la organización.
- **Periodo 1990-2010:** aparecen nuevas posibilidades de innovación en procesos y ejercicios de reingeniería de desarrollos empresariales, tales como la estimación de cantidad de empleados necesarios, la reducción de niveles del *management* y la creación de organizaciones más horizontales o iniciativas para decidir la burocracia de las organizaciones. De igual manera, entran en auge los equipos de trabajo autogestionados o autónomos y una fuerte tercerización de procesos. Estas situaciones les abren el camino a las herramientas de gestión como el *balance scorecard* de HR o tablero de control; el uso de KPI o indicadores en general. Temas como el retorno de la inversión (ROI) adquieren mayor relevancia en la gestión de

RR. HH. La relación estratégica entre tecnología y gestión humana se convierte así no solo en una ventaja competitiva de una organización, sino que también permite el éxito en el análisis, definición e implementación de la estrategia de un negocio.

- **Periodo 2010 al presente:** a nivel de sistemas HRIS, el espacio que ocupan sistemas basados en la nube es cada vez mayor, por lo cual no debe sorprender que los proveedores de HRIS le brinden un lugar central en todas sus presentaciones. La nube se vincula a su vez con el concepto SaaS (*Software as a Service*), que ofrece a las empresas la posibilidad de contratar sistemas en los que se paga por el uso mensual de la plataforma elegida. Esto permite así la posibilidad de un cambio a otra sin necesidad de haber amortizado una gran inversión inicial, como ocurría anteriormente.

Para poder brindar respuestas al desafío de cómo tomar mejores decisiones, los sistemas intentan incluir funcionalidades de *analytics* como solución. Pero, a pesar de ser publicitadas como complejas y avanzadas, se trata por lo general de herramientas vinculadas a modelos de baja madurez o complejidad. Aun así, es relevante observar cómo se van incorporando herramientas de fácil manejo para la visualización de datos almacenados y opciones para generar informes y análisis.

En recursos humanos, las bases de datos pueden obtener y almacenar datos de diferentes estratos o niveles de complejidad:

- Datos personales de cada empleado, que conforman el registro de personal.
- Datos de los ocupantes de cada cargo, que conforman un registro de cargos.
- Datos de los empleados de cada sección, departamento o división, que constituyen un registro de secciones.
- Datos de los salarios e incentivos salariales, que constituye un registro de remuneración.
- Datos de los beneficios y servicios sociales, que conforman un registro de beneficios.
- Datos de candidatos (registro de candidatos), de cursos y actividades de entrenamiento (registro de entrenamiento), etc.

Según lo explica Romero Casanova (s.f.):

Este sistema obtiene datos e información de los empleados, del ambiente empresarial, del ambiente externo y del macroambiente, de forma tal que experimenta un trabajo de recolección, procesamiento y utilización. Algunos se recolectan para evaluar la fuerza de trabajo; y otros se tabulan y se presentan en forma de encuesta, análisis y seguimiento para fines de

caracterización. Otros se almacenan para ser recuperados después, procesarlos y utilizarlos en la descripción.

La elaboración de un sistema de información debe tener en cuenta el concepto de ciclo operacional utilizado tradicionalmente en contabilidad, el cual nos permite identificar precisamente un punto inicial y un punto final (ambos externos a la empresa) que se relacionan entre sí por cadenas de eventos. Una vez especificados, se evita el riesgo de proyectar un sistema de información solo para una parte de los flujos de información, puesto que la dimensión del proceso decisorio está perfectamente definida.

Los antiguos sistemas tradicionales de información constituyen sistemas cerrados que abarcan casi todos los flujos importantes de información dentro de una empresa, en tanto que la administración por sistemas busca establecer un conjunto programado de reglas de decisión que sean aplicadas a un gran volumen de transacciones de tipo repetitivo. Al ser estas reglas determinadas, los subordinados podrán disponerlas en sus actividades diarias, para que así la administración sea capaz de dedicar la mayor parte de sus esfuerzos al tratamiento del conjunto no programado de transacciones. La administración por sistemas se basa en la plantación e implantación de un sistema de información, el cual puede recolectar información interna o externa a la empresa, siendo esta dirigida al nivel institucional o estratégico para que sea referido a decisiones con seguimiento y control. De cualquier manera, un sistema integrado de información de recursos humanos debe agrupar una variedad de información obtenida de datos provenientes de diversas fuentes. (<https://www.gestiopolis.com/sistema-de-informacion-de-recursos-humanos/>).

### 1.1.3 Beneficios al implementar un sistema de información de RR. HH. en la empresa

El blog Kenjo (s.f.) explica cuáles son los beneficios de trabajar con un sistema de información de gestión de recursos humanos para las empresas:

- Eficiencia: trabajar de manera centralizada bajo una misma plataforma que incluya todas las herramientas que necesitamos para el día a día ahorra tiempo y mejora los resultados obtenidos dentro del departamento. Este es, sin duda, uno de los principales beneficios de contar con un SIRH.
- Seguimiento de la estrategia: el sistema permite hacer un seguimiento adecuado de los datos necesarios para avanzar estratégicamente dentro del departamento. Ayuda, por tanto, a tomar

mejores decisiones y hacer valer el trabajo de RR. HH. dentro de la organización.

- Registro e histórico de información: un HRIS es un gran sistema de almacenamiento y registro de información sobre cada uno de los cambios que suceden en el ciclo de vida de un empleado. Puede convertirse en una herramienta muy útil.

- Cumplimiento de obligaciones: el sistema permite a la empresa cumplir con muchas obligaciones, entre las que se encuentra, por ejemplo, el almacenamiento de determinado tipo de información durante un tiempo determinado. Por ejemplo, los registros de horario deben conservarse durante, al menos, cuatro años para cumplir con la ley de trabajo.

- Conexión con el departamento de RR. HH.: cuando el HRIS se pone a disposición de los empleados, estos ganan un nuevo canal de comunicación con el departamento y se agilizan los procesos. Permite a los empleados gestionar sus propios asuntos (como ausencias o vacaciones) y enviar la información directamente a la persona interesada dentro de RR. HH.

- Notificaciones automáticas: otra de las ventajas de los sistemas de información en RR. HH. es que permiten activar notificaciones sobre hitos importantes para el departamento como, por ejemplo, las evaluaciones de desempeño de cada empleado.

- Reducción de costes: los programas de RR. HH., al optimizar y automatizar tareas, reducen el tiempo invertido y el uso de recursos por lo que los costes tienden a disminuir considerablemente.

#### 1.1.4 Características de un sistema de información de RR. HH.

Continuando con lo explicado por Kenjo (s.f.),

Por lo general, los SIRH cumplen con una serie de características básicas entre las cuales destacamos las siguientes:

##### **Integración con otros softwares**

Muchos SIRH permiten **integrar otros programas independientes**, que están relacionados con la gestión de recursos humanos, para simplificar el día a día del departamento. Es decir, es posible conectar, por ejemplo, Slack o Google Calendar para poder llevar a cabo una gestión unificada.

Así, un SIRH es más que una colección de programas que sirven a los recursos humanos. Es una herramienta configurable y flexible para responder a las necesidades concretas de cada departamento.

##### **Seguridad y protección de datos**

Dado el volumen de información con el que trabaja el departamento de RR. HH. y al tratarse, en su mayoría, de datos personales, es importante encontrar **una solución que garantice su seguridad** y que se cumplan con todas las normas de protección de datos vigentes.

El sistema, además, suele ir actualizándose a medida que van surgiendo nuevas soluciones de seguridad o medidas nuevas para la protección de información privada. Por tanto, la empresa no tendrá que preocuparse de nada.

#### **Flexibilidad y eficiencia**

Uno de los grandes objetivos de los SIRH es **ahorrar tiempo al departamento de RR. HH.**, por lo que están diseñados para que el acceso a la información sea prácticamente inmediato. Los usuarios trabajan con agilidad, consultan datos fácilmente y obtienen información en tiempo real. Por lo tanto, estos sistemas suelen mostrar un diseño flexible, funcional e intuitivo.

El fin último es la eficiencia del departamento, por lo que el HRIS debe servir siempre a este propósito.

#### **Colaboración entre RR. HH. y empleados**

Un SIRH es, también, un puente entre el departamento de Personal y los empleados de la empresa. Estos pueden tener acceso a diferentes funcionalidades para realizar tareas como consultar o descargar su nómina; enviar un justificante de ausencia; solicitar vacaciones. De este modo, los trabajadores son más autónomos y reducen la carga de trabajo de RR. HH. (<https://blog.kenjo.io/es/que-es-un-sistema-de-informacion-de-recursos-humanos>).

### **Caso de gobierno de datos**

A continuación, desarrollaremos un caso práctico acerca de cómo se desarrolla un proceso de gobierno de datos. El caso responde a una empresa multinacional dedicada al sector de consumo masivo.

Empresa: MERCACORP S.A.

#### **1. Objetivos**

##### **1.1. Objetivo general**

Diseñar un sistema de gobierno de los datos que gestiona el área de Capacitación y Aprendizaje de MERCACORP, con el objetivo de establecer la estructura base para el desarrollo posterior de procesos avanzados de analítica, vinculados a la mejora de resultados en programas de aprendizaje y desarrollo profesional de los colaboradores y grupos de interés de la organización.

## 1.2. Objetivos específicos

- a) Revisar la información que actualmente se gestiona en el área Capacitación y Aprendizaje con el fin de generar un resultado diagnóstico.
- b) Generar bases maestras y plantillas para un tratamiento eficiente y efectivo de la información.
- c) Diseñar un modelo conceptual de aprendizaje basado en datos.
- d) Realizar dos experimentos de análisis a nivel diagnóstico con la data consolidada.
- e) Orientar en la generación y tratamiento de datos de calidad: confiables, actualizados y completos.

## 2. Modelo

Para lograr un entendimiento sobre cómo se gestiona la información vinculada al aprendizaje e identificar posibles relaciones y consistencias entre las distintas fuentes de información, variables, así como las bases de almacenamiento, es necesario iniciar con el diseño de un modelo que permita la interpretación del sistema de información. Para los fines del proyecto, se ha considerado el diseño de un modelo basado en dominios, los cuales agrupan información afín bajo un criterio que permitirá la construcción de, al menos, una base maestra por cada uno de ellos:

1. Asistencia
2. Notas
3. Comportamiento
4. Satisfacción
5. Cursos
6. Gastos y presupuesto
7. Activos
8. Interacciones

**Figura 2. Modelo**



Fuente: elaboración propia.

### 3. Evaluación de la situación actual

A continuación, se realizará la descripción de las tablas recopiladas; los hallazgos realizados en cuanto a forma y calidad de los datos; y algunas primeras oportunidades de mejora que podrían poseer las bases maestras de cada dominio considerados dentro del alcance del presente proyecto.

Se proporcionó 02 formatos (F-01 y F-02), uno para la descripción de las tablas actuales y otro para el listado de cursos desplegados. Se recibió la descripción de 11 tablas y 11 archivos de muestra (10 tablas y 01 modelo de encuesta de satisfacción).

En la información recopilada a través del listado de cursos, se identificaron 147 cursos desarrollados durante el presente año, 12 unidades (vicepresidencias), 04 tipos de cursos y 15 subtipos.

#### 3.1 Descripción de dominios

##### A. Dominio Asistencia

El dominio Asistencia corresponde a la información recopilada de las asistencias registradas en cursos presenciales y virtuales, mediante recolección manual o automática por medios informáticos.

##### Hallazgos

En la información reunida, se encontraron dos tablas principales de asistencia, de las cuales una corresponde a la que se genera de manera virtual a través de la plataforma Moodle (Modelo Crece) y la otra se carga de manera manual para los cursos presenciales en la plataforma AliRRHH. Por otro lado, no se evidenció el registro de asistencia del programa de inducción cultural.

##### Tabla: Asistencia Modelo Crece

En este tipo de tablas, se encuentra que en el campo “Grupos” y figura más de un grupo de despliegue del curso, con registros como, por ejemplo, “Grupo\_0, Grupo\_12”. Este tipo de registro podría deberse a una inconsistencia en el criterio para el agrupamiento de las veces que un colaborador participó en un curso o por un error en la etiqueta.

También se suele encontrar en la columna de “Fecha” valores como signos de interrogación. Este tipo de datos sucios es frecuente cuando el responsable de realizar el registro no encuentra una categorización para una particularidad que

pertenece a un registro específico; o suele deberse, también, a valores que el mismo sistema informático inserta por defecto en los campos no llenados.

**Tabla: Asistencia cargada al sistema de RR. HH. (Asist\_Notas)**

Si bien es cierto este formato corresponde a la información que es almacenada en la plataforma AliRRHH, es necesario poseer, además, la tabla que se descarga de dicha plataforma para conocer el tipo de información adicional que esta genera.

Será necesario, por otro lado, precisar la periodicidad de registro de este formato, si es que esta corresponde a una carga diaria, por despliegue, etc.

**Tabla 1: Ejemplo de tabla de asistencia (códigos)**

A	B	C	D	E	F	G
Año	Código Curso	Nombre Curso	Tipo Capacitación	Código Empleado	Nombre Empleado	Público Objetivo
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	26137		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	12646		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	7680		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	26899		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	17204		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	18514		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	24504		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	365		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	19766		Transversal
2017	4200	Herramientas de Gestión: Excel Intermedio I	Herramientas Informáticas	6680		Transversal

Fuente: elaboración propia.

**Oportunidades de mejora para la base maestra Asistencia**

Se recomienda que la base maestra Asistencia contenga principalmente los siguientes campos: ID de curso, grupo de despliegue, año de despliegue, mes de despliegue, ID del colaborador, ID del programa (el conjunto de cursos al que pertenece el curso) y asistencia.

Por otro lado, es recomendable que el registro de asistencia se realice a través de un campo homólogo para toda la data que se recopile, es decir, un mismo criterio para las variables (S=asistió; N=falta injustificada; y J=falta justificada) y que las notas sean consolidadas aparte con el fin de que la información sea extraída de forma ordenada.

**Tabla 2: Base maestra Asistencia**

Base maestra Asistencia	
Propiedades	Descripción
Dominio	Asistencia
Objetivo	Registrar la asistencia de los colaboradores, que se generan en todos los cursos.
Fuentes	Asistencia del Modelo Crece Asistencia de AliRRHH
Campos	<ul style="list-style-type: none"><li>• ID del colaborador</li><li>• ID del programa</li><li>• Nombre del programa</li><li>• ID del curso</li><li>• Nombre del curso</li><li>• Grupo de despliegue</li><li>• Año de despliegue</li><li>• Mes de despliegue</li><li>• Asistencia – valor cualitativo (P, R, J, X)</li><li>• Asistencia – valor cuantitativo</li><li>• Sesiones asignadas</li><li>• Porcentaje de asistencia</li></ul>

Fuente: elaboración propia.

## **B. Dominio Notas**

### **Definición**

El dominio Notas corresponde a todas las calificaciones que son registradas a lo largo de la vida laboral del colaborador en la organización, independientemente de que las fuentes sean tradicionales o digitales. El objetivo de este dominio es ofrecer un criterio para el resumen y la presentación del desempeño formativo y desarrollo de los colaboradores.

### **Hallazgos**

Se identificaron tres tablas que registran las calificaciones de aprendizaje: una que se carga a la plataforma AliRRHH, otra que se genera en la plataforma Moodle y una adicional que corresponde a la plataforma Degreed.

#### **Tabla: Notas Modelo Crece**

Se encontraron celdas vacías en el campo “Número ID”, que corresponde a los números de DNI de los colaboradores. Si bien es cierto que esta tabla es de muestra, suelen existir riesgos de inconsistencia posteriores cuando todos los campos no han sido completados, además de generar acciones repetidas de registro.

Se encontraron guiones en muchas de las celdas de los campos de cuestionarios, se asume que esto se debe a que la nota para esos casos es de valor 0. Sin embargo, es necesario que se fije el mismo criterio para todos los registros de notas que el área esté manejando, de esta forma la ejecución de procesos analíticos será más rápida.

Se considera que la asignación de los campos es correcta, sin embargo, es conveniente que el criterio de calificación sea uno solo, ya que, en la tabla, se encontró tanto el sistema vigesimal como el centesimal como indicador de medición.

#### **Tabla: Notas que se cargan a la plataforma Sistema RR. HH.**

El formato muestra un campo para insertar las notas obtenidas por un grupo de colaboradores en un curso determinado.

#### **Tabla: Puntos acumulados en la plataforma Desarrollo profesional**

En la plataforma Degreed, el enfoque de medición es el registro de puntos por horas aplicadas en dicha plataforma de aprendizaje. Si bien es cierto que no se almacena la asistencia y el uso no es obligatorio, es útil considerar los puntos acumulados por colaborador, los temas aprendidos y toda la información contenida en la pestaña ‘*User Summary*’.

En esta tabla, el ID es el correo del colaborador, a diferencia de las otras, en donde se encontraron en algunos casos el DNI o un código generado por el sistema.

**Tabla 3: Ejemplo de tabla de capacitaciones realizadas**

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	Código	Nombre	Gasto Total	Gasto Real	Fecha Capacitación Programada	Fecha Capacitación Real	Tipo	Público Objetivo	Viceshelter/le	Dirección
1	4188	Curso de actualización en metodología de capacitación	2450	0	Marzo/2017	Abril/2017	Actualización Nacional	NN	V.P. RECURSOS HUMANOS CORPORATIVO	GERENCIA CORPORATIVA DE COMPENSACIONES Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL
2	4189	Seminario de RHHR	0	0	Abril/2017		Actualización Nacional	NN	V.P. RECURSOS HUMANOS CORPORATIVO	GERENCIA CORPORATIVA DE COMPENSACIONES Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL
3	4190	Certificación Internacional en Compensación	7700		Febrero/2017	Septiembre/2017	Actualización Internacional	NN	V.P. RECURSOS HUMANOS CORPORATIVO	GERENCIA CORPORATIVA DE COMPENSACIONES Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL
4	4191	Legislación Argentina	0		Marzo/2017		Actualización Internacional	NN	V.P. RECURSOS HUMANOS CORPORATIVO	GERENCIA CORPORATIVA DE COMPENSACIONES Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL
5	4192	Legislación Brasil	0		Marzo/2017		Actualización Internacional	NN	V.P. RECURSOS HUMANOS CORPORATIVO	GERENCIA CORPORATIVA DE COMPENSACIONES Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL
6	4193	Validación de puestos (sumatoria de RHHR)	8142.5		Junio/2017		Actualización Internacional	CI	V.P. RECURSOS HUMANOS CORPORATIVO	GERENCIA CORPORATIVA DE COMPENSACIONES Y EFECTIVIDAD ORGANIZACIONAL

Fuente: elaboración propia.

### Oportunidades de mejora para la base maestra Notas

Para la construcción de una base eficiente para Notas, es recomendable que se consolide cada ID de colaborador con los cursos que ha realizado registrándolos como filas y no como columnas. Esto tiene el fin de lograr que el tratamiento sea menos engorroso a la hora de proceder con la preparación de la data para ejecutar algún análisis.

Se considera, por otro lado, que, para propiciar una mayor eficiencia en el tratamiento de la información, los datos vinculados a las notas sean descargadas a través de un consolidado de todos los cursos cada fin de mes. Para dicho objetivo, será necesario que el proveedor de LMS configure la plantilla de descarga y coordine las fechas de corte con el área de Capacitación y Aprendizaje.

Para la construcción de la base maestra Notas, se tomarán como referencia las primeras columnas asignadas en el dominio Asistencia (menos el campo "Asistencia") y se añadirán los campos notas (cuestionario) y peso (proporción de valor). Todas estas variables podrán ser consideradas como la llave de identificación para futuras relaciones. Además, se recomienda que las notas sean sistematizadas bajo un solo sistema, el cual puede ser el vigesimal.

**Tabla 4: Base maestra notas**

Base maestra Notas	
Propiedades	Descripción
Dominio	Notas

Objetivo	Registrar las notas que los colaboradores obtienen en los cursos presenciales y virtuales.
Fuentes	Notas del Modelo Crece Notas de AliRRHH
Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID de colaborador</li> <li>• ID del programa</li> <li>• Nombre del programa</li> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre del curso</li> <li>• Grupo de despliegue</li> <li>• Año de despliegue</li> <li>• Mes de despliegue</li> <li>• Notas</li> <li>• Peso</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

Además, será necesaria la utilización de una base maestra adicional para la información que se consolide de la plataforma Degreed, porque los criterios de medición son distintos al sistema principal de calificaciones. Sin embargo, se buscará relacionarla posteriormente con los puntos acumulables.

**Tabla 5: Base maestra Degreed**

<b>Base maestra Degreed</b>	
<b>Propiedades</b>	<b>Descripción</b>
Dominio	Notas
Objetivo	Registrar los puntos y los temas que han aprendido.
Fuentes	Reporte de la plataforma Degreed

Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>· ID del curso</li> <li>· ID del colaborador</li> <li>· <i>Total points</i></li> </ul>
--------	---

Fuente: elaboración propia.

### C. Dominio Comportamiento (Evaluación nivel 3)

#### Definición

El dominio Comportamiento responde a todas aquellas mediciones que busquen evidenciar el nivel de impacto de los programas de aprendizaje y desarrollo en la conducta de los colaboradores. Es importante considerar que se recomienda realizar esta evaluación luego de tres meses de ejecutado el despliegue del curso.

En el formato F- 01, se consignó información relevante no solo acerca de los fines de medición del nivel 3, sino también sobre el perfil de quien evalúa y la unidad a la que pertenece.

#### Oportunidades de mejora para la base maestra Comportamiento

La base maestra Comportamientos deberá poseer, además de los campos mencionados anteriormente, llaves de identificación, el ID del evaluador, el nombre del evaluador, el nombre del comportamiento observado, la valoración cualitativa del comportamiento observado, su respectiva valoración cuantitativa y el peso que se le asigna a cada valor. La propuesta de escala de medición de nivel 3 es: Nunca=0, A veces=1, Casi siempre=2, Siempre=3.

Al colocar la información detallada por colaborador en cada fila, se logrará que la data esté lista para proyectar rápidamente gráficos y análisis, lo que difícilmente se lograría si esta se colocara como columnas en la misma tabla.

**Tabla 6: Base maestra comportamiento**

Propiedades	Descripción
Dominio	Comportamiento
Objetivo	Registrar el nivel de medición del impacto de los programas formativos en la conducta de los colaboradores.

Fuentes	Reportes de medición de nivel 3
Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID de colaborador</li> <li>• ID del programa</li> <li>• Nombre del programa</li> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre del curso</li> <li>• Grupo de despliegue</li> <li>• Año de despliegue</li> <li>• Mes de despliegue</li> <li>• ID del Evaluador</li> <li>• Nombre del Evaluador</li> <li>• Comportamiento</li> <li>• Valoración cuantitativa</li> <li>• Valoración cualitativa</li> <li>• Peso</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

#### **D. Dominio Satisfacción**

##### **Definición**

El dominio Satisfacción consiste en la consolidación de todas las mediciones que se despliegan con el fin de conocer la calidad de la experiencia de los colaboradores en relación con algún curso, ya sea virtual o presencial, el cual hayan desarrollado.

##### **Hallazgos**

Se identificaron 02 tablas y un instrumento de medición (encuesta) que recopilan información sobre el nivel de satisfacción de los colaboradores a partir de las siguientes fuentes: Programa de Inducción Cultural, cursos virtuales y cursos presenciales del Modelo Crece.

##### **Tabla: Satisfacción inducción cultural**

Se encontró que la escala de medición que se utiliza en esta tabla recorre la puntuación del 1 al 10, por lo que se asemeja al NPS (*Net Promoter Score*). Sin embargo, este método de valoración inicia desde el 0 no del 1.

En esta medición, se consideran únicamente dos preguntas.

No incluye algún identificador de colaborador que permita la relación con otra fuente de información.

#### **Tabla: Satisfacción virtual y presencial**

Se tomó conocimiento del modelo de encuesta que se aplica para medir el nivel de satisfacción de cursos virtuales, el cual consiste en siete dimensiones y 9 preguntas. La escala de valoración es la siguiente: nada satisfecho, poco satisfecho, satisfecho y muy satisfecho.

La tabla de medición de nivel de satisfacción de los cursos presenciales cuenta con el código del colaborador, número de respuesta, fecha de respuesta, institución a la que pertenece, departamento, nombre del curso, el campo ID (el cual no queda claro a qué identifica), nombre del colaborador, nombre de usuario y las 13 preguntas propias del cuestionario.

Se evidencia que las encuestas se encuentran diseñadas bajo un formato estandarizado, lo cual repercutirá positivamente en un óptimo tratamiento de la información.

#### **Oportunidades de mejora para la base maestra Satisfacción**

El objetivo de crear una base maestra para consolidar todos los resultados de las mediciones del nivel de satisfacción es optimizar la gestión de los despliegues, independientemente de los programas, cursos o modalidad que se desarrollen utilizando un formato único.

Adicionalmente a los campos descritos anteriormente y los campos de los formatos existentes, se propone la incorporación de la dimensión a la que pertenece la pregunta, del código de la pregunta, del tipo de valoración (Likert, Frecuencia, Comentarios, etc.), la calificación cualitativa, la calificación cuantitativa, nota agrupada y nota abierta.

**Tabla 7: Base maestra satisfacción**

<b>Base maestra Satisfacción</b>	
<b>Propiedades</b>	<b>Descripción</b>
Dominio	Satisfacción

Objetivo	Registrar el nivel de satisfacción de los colaboradores en referencia a los cursos presenciales y virtuales que toman.
Fuentes	Tablas con los resultados de la encuesta de satisfacción de cursos virtuales y presenciales.
Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID de colaborador</li> <li>• ID del programa</li> <li>• Nombre del programa</li> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre del curso</li> <li>• Grupo de despliegue</li> <li>• Año de despliegue</li> <li>• Mes de despliegue</li> <li>• Dimensión</li> <li>• Tipo de pregunta</li> <li>• Pregunta</li> <li>• Código de la pregunta</li> <li>• Valoración cualitativa</li> <li>• Valoración cuantitativa (nota)</li> <li>• Nota agrupada</li> <li>• Nota abierta</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

## E. Dominio Cursos

### Definición

El dominio Cursos consiste en la consolidación de la información característica de todos los cursos desarrollados por el área de Capacitación y Aprendizaje.

### Hallazgos

Se proporcionó, para el presente análisis, información relativa a las características de los cursos que fueron desplegados a través de la tabla DNC\_2020 y el formato F-02 Listado de Cursos. En ellas, se describen los datos vinculados al objetivo, contenido, país, unidad de negocio, público objetivo, horas y otros datos relevantes del curso.

Además, se consigna un formato de levantamiento de requerimientos de capacitación que permite sistematizar la atención de las necesidades del área usuaria.

### **Oportunidades de mejora para la base maestra Cursos**

Se recomienda la elaboración de una primera base maestra que mantenga lo que se propone en la tabla DNC\_2020, añadiendo los campos del formato F-02 creado para el presente levantamiento de información y el ID del programa, el cual servirá como referencia para todas las otras tablas.

Adicionalmente, se propone la creación de una segunda base maestra para consignar los niveles de medición que se registraron por curso y su respectiva clasificación.

**Tabla 8: Base maestra cursos**

<b>Base maestra Cursos</b>	
<b>Propiedades</b>	<b>Descripción</b>
Dominio	Cursos
Objetivo	Registrar las características e información relevante vinculada a cada curso desplegado.
Fuentes	DNC_2020 Formato de listado de cursos

Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID del programa</li> <li>• Nombre del programa</li> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre del curso</li> <li>• Grupo de despliegue</li> <li>• Año de despliegue</li> <li>• Mes de despliegue</li> <li>• Metodología</li> <li>• Centro de costo</li> <li>• Docente</li> <li>• Tipo</li> <li>• Subtipo</li> <li>• Unidad</li> <li>• Dirección</li> <li>• País</li> <li>• Público objetivo</li> <li>• Número de participantes</li> </ul>
--------	--

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 9: Base maestra cursos 2**

<b>Base maestra Cursos 2</b>	
<b>Propiedades</b>	<b>Descripción</b>
Dominio	Cursos
Objetivo	Registrar el nivel de medición aplicado para cada curso desarrollado.
Fuentes	DNC_2020 Formato de listado de cursos

Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID del programa</li> <li>• Nombre del programa</li> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre del curso</li> <li>• Grupo de despliegue</li> <li>• Tipo de curso (taller, sesión virtual, otros)</li> <li>• Metodología</li> <li>• Horas</li> <li>• Mediciones, nivel 1</li> <li>• Mediciones, nivel 2</li> <li>• Mediciones, nivel 3</li> </ul>
--------	--

Fuente: elaboración propia.

## F. Dominio Gastos y Presupuestos

### Definición

El dominio Gastos y Presupuestos consiste en el agrupamiento de toda la información relativa a la gestión de los recursos económicos para fines de aprendizaje en un período determinado.

### Hallazgos

Se recibieron dos tablas de registros de gastos, una en moneda soles y la otra en dólares. Además, se detalló información acerca de los gastos directos, indirectos y el presupuesto asignado por cada curso en el formato F-02 del listado de cursos desarrollados.

Se encontró que las variables de las tablas no se encuentran homologadas bajo un criterio uniforme, a pesar de que ambas son descargadas del mismo sistema (SIGA-SAP).

### Tabla: Reporte de Gastos en Dólares (R\_G\_Dólares)

Se encontraron 18 campos que describen ampliamente los atributos de cada registro, como año, unidad (vicepresidencias), sociedad, libro mayor, texto, moneda, entre otros.

Los valores del campo “Texto” que se encuentran en la columna N al parecer no son consistentes, debido a que la mayoría de los códigos no se encuentran homologados.

Esto podría estar generando datos innecesarios sobre los cuales no se posee una utilidad clara.

#### **Tabla: Reporte de gastos en soles**

Se encontraron 14 campos que describen los atributos de cada registro, como usuario, centro de coste, texto, moneda, entre otros.

#### **Oportunidades de mejora para la base maestra Gastos y Presupuesto**

Para lograr un mayor aprovechamiento de la información vinculada a los gastos y presupuestos, se propone la creación de tres bases maestras:

1. Base maestra Presupuesto: tabla en donde se almacenará la información detallada del presupuesto asignado para cada período. Se propone agrupar en esta base los registros en ambas monedas.
2. Base maestra Gastos: tabla que mantendrá la información que actualmente se gestiona, incluido el campo “texto”, en donde cada registro quedará tipificado mediante un código para su identificación, el cual se encontrará vinculado a la siguiente base maestra.
3. Base maestra Gastos-Códigos: tabla que almacenará los códigos de identificación de los tipos de gastos que se registren, a fin de poseer una referencia ordenada y fácilmente identificable para la toma de decisiones.

**Tabla 10: Base maestra presupuesto**

Base maestra Presupuesto	
Propiedades	Descripción
Dominio	Gastos y Presupuestos
Objetivo	Registrar la información asociada a la gestión del presupuesto para el desarrollo de programas de aprendizaje.
Fuentes	Reporte gastos soles Reporte gastos dólares

Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los campos que se considere conveniente mantener</li> <li>• Año</li> <li>• Mes</li> <li>• Estructura organizativa</li> <li>• Centro de Costos</li> <li>• Cuenta</li> <li>• Moneda</li> <li>• Presupuesto</li> <li>• ID del programa</li> <li>• Nombre del programa</li> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre del curso</li> </ul>
--------	---

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 11: Base maestra Gastos**

<b>Base maestra Gastos</b>	
<b>Propiedades</b>	<b>Descripción</b>
Dominio	Gastos y Presupuestos
Objetivo	Registrar la información asociada a los gastos incurridos para el desarrollo de programas de aprendizaje.
Fuentes	Reporte gastos soles Reporte gastos dólares

Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los campos que se considere conveniente mantener</li> <li>• Año</li> <li>• Mes</li> <li>• Centro de Costos</li> <li>• Cuenta</li> <li>• Moneda</li> <li>• Monto</li> <li>• Texto (código de identificación)</li> </ul>
--------	---

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 12: Base maestra Gasto-Códigos**

<b>Base maestra Gasto-Códigos</b>	
<b>Propiedades</b>	<b>Descripción</b>
Dominio	Gastos y Presupuestos
Objetivo	Ofrecer una referencia de identificación acerca de los gastos incurridos en programas de aprendizaje.
Fuentes	Reporte gastos soles Reporte gastos dólares
Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Año</li> <li>• Mes</li> <li>• Código</li> <li>• Directo / Indirecto</li> <li>• ID del curso</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

## **G. Dominio Activos**

### **Definición**

El dominio Activos consiste en la información completa que gestiona el área de Recursos Humanos sobre cada colaborador de la organización. Se encuentra constituida por datos como el perfil demográfico, estado (activo, cesado), posición, etc.

### **Hallazgos**

Se encontraron 62 campos de la tabla de colaboradores.

Entre los atributos, se halló el campo “desJefe” que describe al jefe que posee el colaborador. Esta información es potencialmente útil en estudios de clima organizacional o estilo de liderazgo.

No se halló información en los campos relativos a la fecha de contratación y de cese; motivos de cese; distritos donde vive; entre otros. Se recomienda recolectar progresivamente este tipo de información, ya que permite incrementar el potencial para los estudios analíticos que quiera desplegar el área de Capacitación y Aprendizaje en el futuro.

Se utilizará la misma base maestra que se proporciona, ya que esta información posee los atributos mínimos para ser utilizada como fuente clave en el establecimiento de relaciones de los datos de cada colaborador con todas las otras tablas.

Se recomienda que dicha base maestra posea un campo para identificar claramente si un colaborador se mantiene activo o ha sido cesado y de esta forma poseer una información histórica, pero a la vez actualizada de la fuerza laboral.

**Tabla 13: Ejemplo de base maestra de activos**

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	
CODMES	codEmpleado	nombre	apellidos	codSociedad	desSociedad	codArea	desArea	Per	codPosicion	desPosicion	codCECO	desCECO	codANomini	desANomini	clasecontrati	codFuncion
201781	7			721	PASTAS ESPE	1	EMPLEADO E		24600146	Jefe de Prod	7219019901	Gastos Plant	1	Empleado	ilimitado	1106
201781	15			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600501	CAPATAZ	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5012
201781	18			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600503	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	19			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600504	AMASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5003
201781	20			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600505	AMINADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5025
201781	29			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600507	CAPATAZ	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5013
201781	32			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600508	DOSIFICADO	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5015
201781	34			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600509	AMASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5009
201781	37			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600510	CAPATAZ	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5012
201781	41			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600511	AYUDANTE C	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5010
201781	42			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600512	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5007
201781	43			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600513	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	45			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600515	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	46			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600516	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	58			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600518	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	88			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600520	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	90			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600522	DOSIFICADO	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5015
201781	91			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600523	CAPATAZ	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5013
201781	92			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600524	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	93			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600525	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	99			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600527	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5017
201781	101			125	SANFORD S.A	2	OBTERO EST		24600528	ENVASADOR	1252049901	Elaboracion	2	Operario	ilimitado	5015

**Fuente:** elaboración propia.

## H. Dominio Interacciones

### Definición

El dominio Interacciones consiste en toda aquella información vinculada a las actividades que realizan los colaboradores en la plataforma digital de aprendizaje.

### Hallazgos

Se recibió por parte del proveedor del servicio de LMS los datos de 12 variables, que son:

1. Asistencia
2. Número de veces que accedió al curso
3. Horas de conexión
4. Veces por video
5. Número de descargas
6. Promedios
7. Intentos por evaluación
8. Número de tareas enviadas
9. Apertura de una tarea
10. Hora de presentación de una tarea
11. Número de comentarios
12. Número de veces que ejecutó un simulador

Se identifica un código de identificación para cada usuario del sistema en la mayoría de las tablas proporcionadas, entre otras observaciones:

- En la información del número de vistas de video, no existe forma de vincular esos datos con un curso o colaborador, solo se muestra el título del archivo multimedia y la cantidad de vistas por cada uno.
- No se encontró que la variable “Número de tareas enviadas” se encuentre asociada al curso dentro del cual el usuario del sistema ejecutó la entrega. Esto es importante tenerlo en cuenta para buscar identificar qué tipo de cursos suelen despertar mayor compromiso, por ejemplo.
- Podría lograrse una mayor eficiencia en la gestión de los datos contenidos en las tablas “Apertura de una tarea” y “Hora de presentación tarea” si estas se consolidaran en una sola tabla.

Se recomienda coordinar con el proveedor de LMS para que envíe esta información mensualmente.

#### Oportunidades de mejora para la base maestra Interacciones

Se considera la creación de 04 bases maestras para alcanzar un tratamiento de calidad de los datos que se generan en el medio digital de aprendizaje:

1. Base maestra para ID del curso, el cual poseerá el mismo estándar de identificación que las tablas descritas anteriormente.
2. Base maestra para ID de usuario, que puede ser el mismo DNI del colaborador (y que podría servir como el campo clave de identificación para el proveedor del servicio de LMS).
3. Base maestra para ID de Quiz, el cual es una tabla que describe todas las evaluaciones en línea
4. Base maestra para ID de tareas.

Se recomienda que exista una estandarización en los códigos de identificación de los cursos virtuales y presenciales. Por otro lado, es necesaria la creación de una tabla simple con la lista de variables que actualmente registra el proveedor de servicios de LMS a fin de encontrar oportunidades de generar nueva información de valor.

**Tabla 14: Base maestra ID de curso**

Base maestra ID de Curso	
Propiedades	Descripción
Dominio	Interacciones

Objetivo	Ofrecer una referencia de identificación de todos los cursos desplegados, tanto virtuales como presenciales.
Fuentes	DNC_2020 Información proporcionada por el proveedor del servicio de LMS.
Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre del curso</li> <li>• ID del programa</li> <li>• Nombre del programa</li> <li>• Grupo</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 15: Base maestra ID de usuario**

<b>Base maestra ID de usuario</b>	
<b>Propiedades</b>	<b>Descripción</b>
Dominio	Interacciones
Objetivo	Ofrecer una referencia de identificación de todos los usuarios registrados en la plataforma virtual de aprendizaje.
Fuentes	Información proporcionada por el proveedor del servicio de LMS.
Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID de usuario</li> <li>• Número de DNI</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 16: Base maestra ID de Quiz**

Base maestra ID de Quiz
-------------------------

Propiedades	Descripción
Dominio	Interacciones
Objetivo	Ofrecer una referencia de identificación de todas las evaluaciones que se aplican en la plataforma virtual de aprendizaje.
Fuentes	Información proporcionada por el proveedor del servicio de LMS.
Campos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ID de Quiz</li> <li>• Tipo de Quiz</li> <li>• ID de curso</li> <li>• Nombre de curso</li> <li>• ID de programa</li> <li>• Nombre de programa</li> </ul>

Fuente: elaboración propia.

**Tabla 17: Base maestra ID de tarea**

Base Maestra ID de tarea	
Propiedades	Descripción
Dominio	Interacciones
Objetivo	Ofrecer una referencia de identificación de todas las tareas realizadas en la plataforma virtual de aprendizaje.
Fuentes	Información proporcionada por el proveedor del servicio de LMS.

Campos	<ul style="list-style-type: none"><li>• ID tarea</li><li>• Nombre de tarea</li><li>• ID de curso</li><li>• Nombre de curso</li><li>• ID de programa</li><li>• Nombre de programa</li></ul>
--------	--

Fuente: elaboración propia.

Es así como logramos comprender los macrodominios de información que conforman un sistema de información del área de Gestión del Talento. Esto lo realizamos con el fin de diseñar y desplegar un programa de gobierno de información, en otras palabras, un programa que nos permita organizar, desplegar y formalizar un sistema de gestión de datos con el fin de tomar decisiones basadas en evidencias.

Recuerda que, para lograr desarrollar análisis avanzados, primero debe establecer una base sólida de datos que te permita asegurar la calidad de estos.

# Referencias

**Kenjo.** (s.f.). ¿Qué es un sistema de información de recursos humanos? *Kenjo blog*. <https://blog.kenjo.io/es/que-es-un-sistema-de-informacion-de-recursos-humanos>

**Romero Casanova, J. A.** (s.f.). Sistemas de información de recursos humanos. *Gestiopolis*. <https://www.gestiopolis.com/sistema-de-informacion-de-recursos-humanos/>