



Universidad de Buenos Aires
Facultad de Ciencias Económicas



HRMS - Sistemas de Gestión de Recursos Humanos

AR Tema extractado del libro "**Análisis Funcional de Sistemas y Tecnologías de la Información**" de Aníbal M. Mazza Fraquelli - ISBN 978-987-26981-3-3

Presentación del Tema

Los **sistemas HRMS** (*Human Resource Management Systems – Sistemas de Gestión de Recursos Humanos*) son sistemas de información diseñados para **administrar de forma integrada los datos, procesos y políticas vinculados al capital humano** de una organización. Desde la perspectiva de las **Tecnologías de la Información (Information Technologies, IT)**, los HRMS constituyen una plataforma central que estructura información sensible, automatiza procesos administrativos y habilita análisis para la toma de decisiones relacionadas con las personas.

Para los estudiantes de licenciatura en administración, comprender los HRMS implica reconocer que la gestión de recursos humanos ha evolucionado desde tareas operativas aisladas hacia un **enfoque sistémico, basado en datos**, donde la tecnología es un habilitador clave de eficiencia, control y alineación estratégica.

Desarrollo

1. Recursos humanos como dominio informacional

La gestión de recursos humanos involucra información crítica: datos personales, historial laboral, remuneraciones, desempeño, capacitación y cumplimiento normativo. Esta información debe ser **precisa, segura y accesible** para distintos niveles de decisión.

Desde la administración, la gestión del capital humano impacta directamente en productividad y clima organizacional. Desde las Tecnologías de la Información, los HRMS permiten **centralizar y normalizar** estos datos, evitando duplicaciones, inconsistencias y dependencia de registros manuales.

2. Definición y alcance de los sistemas HRMS

Un **HRMS** es un sistema de información que soporta el **ciclo de vida del empleado**, desde la incorporación hasta la desvinculación, integrando procesos administrativos y analíticos.

Desde TI, los HRMS se caracterizan por:

- Bases de datos centralizadas de personal.
- Automatización de procesos recurrentes.
- Controles de acceso y seguridad de la información.
- Capacidades de reporte y análisis.

Desde la administración, su alcance incluye la eficiencia operativa, el cumplimiento de políticas y la mejora de la gestión del talento.

3. Funcionalidades principales de un HRMS

Los HRMS suelen incluir módulos para:

- **Administración de personal (Personnel Administration – Administración de Personal).**
- **Gestión de nómina (Payroll Management – Gestión de Nómina).**
- **Control de asistencia (Time and Attendance – Tiempo y Asistencia).**
- **Gestión del desempeño (Performance Management – Gestión del Desempeño).**

- **Capacitación y desarrollo (Training and Development – Capacitación y Desarrollo).**

Desde las Tecnologías de la Información, estos módulos comparten datos y reglas comunes. Desde la administración, permiten una **visión integral del empleado** y de los procesos asociados.

4. HRMS y automatización administrativa

Uno de los principales aportes del HRMS es la **automatización de tareas administrativas** repetitivas, como liquidaciones, actualizaciones de legajos y generación de reportes.

Desde TI, la automatización reduce errores y mejora la trazabilidad. Desde la administración, disminuye costos operativos y libera tiempo para tareas de mayor valor estratégico.

El HRMS convierte procesos manuales en **flujos sistematizados y controlables**.

5. HRMS e integración con otros sistemas

Los HRMS se integran con **sistemas ERP (Enterprise Resource Planning – Planificación de Recursos Empresariales)**, **sistemas contables** y **sistemas de control interno**.

Desde la perspectiva de las Tecnologías de la Información, esta integración asegura coherencia entre datos de personal, costos y presupuestos. Desde la administración, permite alinear decisiones de recursos humanos con la planificación financiera y operativa.

La integración posiciona al HRMS como parte del **ecosistema de sistemas organizacionales**.

6. Gestión de datos y seguridad de la información

La información gestionada por un HRMS es altamente sensible. Por ello, la **seguridad de la información (Information Security – Seguridad de la Información)** es un aspecto central.

Desde TI, se implementan controles de acceso, auditoría y protección de datos. Desde la administración, esto garantiza cumplimiento normativo y confianza

organizacional.

Un HRMS robusto equilibra **accesibilidad y confidencialidad**.

7. HRMS y toma de decisiones gerenciales

Los HRMS generan información clave para la **toma de decisiones**: rotación, ausentismo, costos laborales, desempeño y necesidades de capacitación.

Desde las Tecnologías de la Información, los sistemas transforman datos operativos en indicadores. Desde la administración, estos indicadores permiten planificar dotaciones, evaluar políticas y anticipar riesgos.

El HRMS habilita una gestión de personas **basada en evidencia**.

8. HRMS y gestión del desempeño

La evaluación del desempeño es un proceso crítico para alinear objetivos individuales con los organizacionales. Los HRMS permiten definir criterios, registrar evaluaciones y analizar resultados.

Desde TI, esto asegura consistencia y trazabilidad. Desde la administración, contribuye a la transparencia y al desarrollo del talento.

El desempeño deja de ser una percepción informal y pasa a ser un **proceso estructurado**.

9. Impacto organizacional del HRMS

La implementación de un HRMS genera cambios en la forma de gestionar personas. Los procesos se formalizan, las decisiones se documentan y la información se vuelve compartida bajo reglas claras.

Desde las Tecnologías de la Información, el desafío es la correcta adopción y uso del sistema. Desde la administración, implica gestionar el cambio cultural y capacitar a los usuarios.

El HRMS es tanto una herramienta tecnológica como un **instrumento de orden organizacional**.

10. Ejemplo aplicado

Una organización utiliza un HRMS para centralizar datos de empleados, automatizar la nómina y registrar evaluaciones de desempeño. Los responsables acceden a indicadores de ausentismo y rotación, lo que permite ajustar políticas y mejorar la planificación de recursos humanos.

Este ejemplo muestra cómo un HRMS **convierte datos administrativos en información estratégica**.

Conclusión

Los sistemas HRMS constituyen un componente esencial del ecosistema de sistemas de información orientados a la gestión del capital humano. Desde la perspectiva de las **Tecnologías de la Información**, proporcionan una plataforma integrada para administrar datos sensibles, automatizar procesos y generar información confiable. Desde la administración, permiten mejorar la eficiencia, el control y la toma de decisiones relacionadas con las personas.

Para los estudiantes de licenciatura en administración, comprender los HRMS implica reconocer que **la gestión moderna de recursos humanos es inseparable de la tecnología** y que los sistemas de información son el soporte fundamental para transformar datos de personal en un activo estratégico organizacional.

Preguntas de autoevaluación

1. ¿Qué es un sistema HRMS y qué tipo de información gestiona?
 2. ¿Qué procesos de recursos humanos se automatizan mediante un HRMS?
 3. ¿Por qué la seguridad de la información es crítica en los sistemas HRMS?
 4. ¿Cómo se integran los HRMS con otros sistemas organizacionales?
 5. ¿Qué aportes realiza un HRMS a la toma de decisiones gerenciales?
-

Material de Clases

Compilado por **Aníbal M. Mazza Fraquelli** Doctor de la Universidad de Buenos Aires para el uso de sus clases en la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de Buenos Aires.

Contenidos de esta página

Los contenidos **aquí incluidos integran desarrollos y escritos propios del autor, así como materiales de terceros (documentos, textos, fragmentos, conceptos, imágenes, esquemas, definiciones u otros recursos)**, los cuales son utilizados a título ilustrativo, explicativo o formativo, respetando la normativa vigente en materia de derechos de autor y citando las fuentes cuando corresponde.

La selección, organización, adaptación pedagógica y contextualización de los contenidos constituye un trabajo original del autor, orientado a facilitar los procesos de enseñanza y aprendizaje.

Este material no persigue fines comerciales y su reproducción, total o parcial, queda limitada al ámbito educativo, debiendo preservarse siempre la mención de la autoría y las fuentes originales.

Autorización de uso

Se permite la reproducción, comunicación pública, distribución y utilización total o parcial de los contenidos de su material, en formato físico o digital, con fines exclusivamente educativos, académicos o de divulgación, siempre que se respete la integridad del contenido y se incluya la correspondiente referencia a la fuente y a la autoría.

Las ideas, opiniones e interpretaciones contenidas en este material corresponden exclusivamente al autor.

Queda expresamente excluido cualquier uso con fines comerciales.