

# Características de los Sistemas de Información Administrativa

Cuando hablamos de las características de los sistemas de información nos referimos a las transacciones u operaciones básicas de una organización que debe atender cada uno de los cuatro tipos de sistemas de información administrativos.

## **Sistema de Recursos Humanos.**

Las actividades de gestión relacionadas con el personal de la empresa se basan en dos aspectos principales:

1. La administración de la información del personal. Esta información incluye los datos personales compuesta de:
  - Filiación completa: esto incluye datos como Nombre, Apellidos, Fecha de nacimiento, Dirección, Estado Civil, Hijos, Número de Seguro Social, CURP, etc.
  - Datos médicos: muchas empresas obtiene algunos datos privados que deben atenerse a cierta confidencialidad.
  - Historial Laboral: Fecha de ingreso, Bajas, Record de Inasistencias y retardos, Vacaciones, Cargos desempeñados, Departamento, Categoría, etc.
  - Datos relacionados con su salario e incentivos: Tipos de contrato, sueldo, prestaciones, incentivos, deducciones, premios, etc,
  - Datos Escolares: se incluyen datos sobre la trayectoria académica, historial de capacitación de los empleados. Experiencia laboral, perfiles de habilidades, etc.
2. La ejecución de la nómina. La nómina es el instrumento para realizar los pagos salariales se realiza en forma periódica, por ejemplo, quincenal o mensual. Para determinar todos los conceptos de la paga de cada empleado se debe disponer de sus datos contractuales y de historial laboral en el período que cubre la ejecución de la nómina. Después de acuerdo con las disposiciones legales, fiscales y gubernamentales se deben deducir los pagos como los de seguridad social, impuestos, etc. Cada deducción se calcula en función de datos personales como el estado civil, número de hijos, edad, etc.

# Características de los Sistemas de Información Administrativa

Aquí se muestra la gran relación con el entorno legal, la nómina, y otros elementos del entorno. Este sistema es el que más cambio sufre en relación con los cambios del entorno por lo que es necesario contar con una estructura flexible. Por su necesidad evidente es un sistema que, en cualquier empresa, está automatizado. Al realizar este proceso con un sistema de información suele realizarse con un paquete comercial estandarizado a la legislación vigente en nuestro país.

## **Sistema de Gestión Comercial.**

Las actividades de gestión que están relacionadas con el atender a los clientes se basan en dos áreas principales:

### 1. Ventas, que incluye:

- La gestión y el tratamiento de los pedidos realizados por nuestros clientes. En cada pedido se debe controlar aspectos como la forma de pago, determinar la lista de productos que incluye el pedido, así como componentes incluidos y las cantidades que hay que pedir para satisfacer el pedido. Se debe verificar si la empresa puede aceptar el pedido, comprobar si hay existencias disponibles, etc.
- La facturación del pedido, una vez comprobada su viabilidad.
- El control de los detalles de entrega y la actualización de los detalles del inventario, cuando se confirma la operación de venta.

En todas estas gestiones se crean la mayoría de todos los documentos típicos de la parte administrativa de la actividad comercial: pedidos, facturas, órdenes de entrega, etc. Además, el trámite de los pedidos genera una gran cantidad de acontecimientos que hay que considerar:

Cancelación, pedidos en espera, de contar con todos los productos, separado de artículos, pedidos pendientes de pago, etc

# Características de los Sistemas de Información Administrativa

2. Comercialización, que implica el análisis de las ventas, de la competencia, de los gustos y demandas de los clientes, etc. Para la optimización de estos aspectos, que intervienen, en la implantación de productos en un mercado. En las empresas todos los planes comienzan con un propósito de ventas, basado en factores como la ventaja competitiva, el precio que se otorgará, el esfuerzo de la promoción de los productos, las preferencias de nuestros clientes, etc. Todos los presupuestos, los planes para publicidad, promoción e, incluso, creación, de productos y servicios dependerán de los ingresos estimados y de los estudios sobre su éxito comercial. El estudio de la comercialización requiere de información proporcionada por muchos departamentos:
  - Información de ventas: incluye los pedidos, ventas directas, o distribución, etc., es decir, todas las estadísticas de las ventas: respecto a cada uno de los productos, por zonas, por tipos de clientes, etc.
  - Información de investigación de mercados: preferencias, situación o tendencia del mercado, etc.
  - Informes técnicos de los departamentos de producción, de diseño o de fabricación, sobre la capacidad de innovación, sobre la mejora de las características de los productos, etc.
  - Datos sobre la capacidad financiera de la empresa para realizar campañas de promoción, diseño de nuevos productos, etc.

# Características de los Sistemas de Información Administrativa

## **Sistema de Gestión Contable**

La gestión contable diaria implica hacer frente a ciertas funciones clásicas:

- Control de activos fijos.
- Gestión de cobros, incluido el control de las facturas a clientes, la comprobación de saldos y los registros de ventas e ingresos, con sus correspondientes informes. Los datos se almacenan en cuentas de clientes donde registran las ventas.
- Gestión de pagos, incluido el control de las compras a proveedores. Se pretende realizar el seguimiento de las compras, en función de los pedidos realizados, y el control de recepción de las mercancías correctas.
- Control de inventario, como parte de los activos.
- Ejecución de la nómina, en cuanto al pago de salarios marcados por el departamento de recursos humanos.
- Generación de informes para la dirección y de toda la clase de documentos oficiales requeridos.

## **Sistema de Almacén**

Se trata de ofrecer el mismo servicio a los clientes minimizando la cantidad de dinero que debe dejarse inmovilizado en forma de existencias. Se deben controlar tanto las materias primas o componentes que se emplearán en la fabricación o distribución, como los productos elaborados a la espera de venderse.

En el nivel más elemental, este sistema simplemente actualiza el registro de inventario tomando en cuenta las ventas de productos, las compras de materias primas, el consumo de material en la fabricación, etc. Los sistemas más sofisticados tratan de predecir el momento adecuado en el que se debe pedir un aprovisionamiento, para minimizar las existencias almacenadas. También pueden tratar de prever el ritmo de producción más apropiado según el nivel de ventas en cada época del año, haciendo que la cantidad de productos a la espera de venderse sea la menor posible.