



INSTITUTO SUPERIOR
MINEROMETALÚRGICODEMOA
Dr. ANTONIO NÚÑEZ JIMÉNEZ

Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa
Dr. Antonio Núñez Jiménez
Facultad de Humanidades
Departamento de Ciencias de la Información

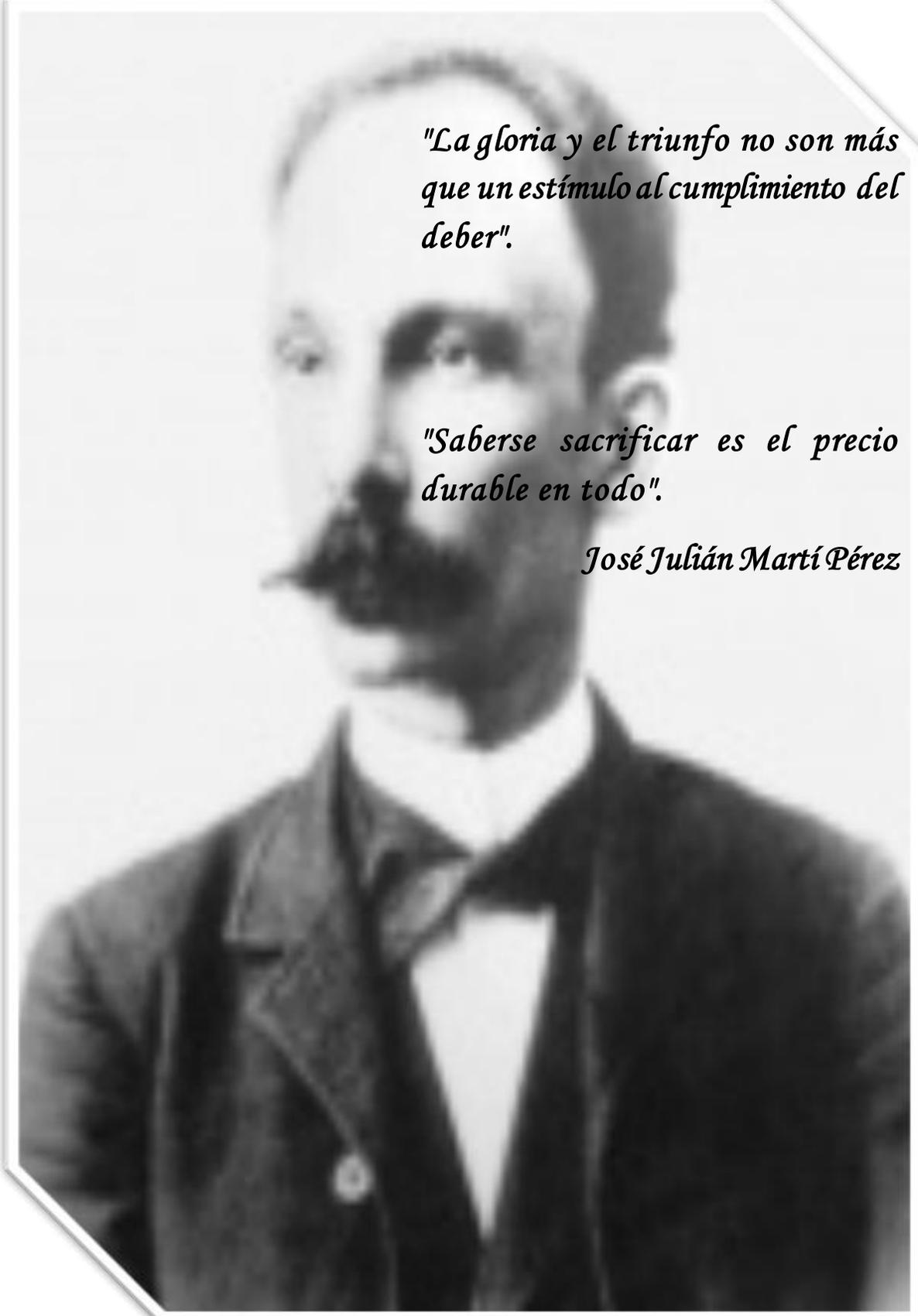
Título: Inventario Preliminar de los posibles Recursos de
Información en la Dirección de Relaciones Internacionales del
ISMMM

Autora: Legna Matos Ramos

Tutores: Dr. C. Gustavo Rodríguez Bárcenas

Ing. Lic. Josefa Mestre Lamorú

Moa, 2014

A black and white portrait of José Julián Martí Pérez, a man with a prominent mustache, wearing a dark suit jacket, a white shirt, and a dark bow tie. The portrait is framed by a white border with a clipped top-right corner.

"La gloria y el triunfo no son más que un estímulo al cumplimiento del deber".

"Saberse sacrificar es el precio durable en todo".

José Julián Martí Pérez

DEDICATORIA

A todas aquellas personas que sientan como suyo este trabajo, y que consideran que el mérito consiste en no quedarse en el intento.

A mis padres principalmente por haberme ayudado a llegar siempre, y por ser lo más grande que tengo en la vida, en especial a mi madrecita querida por ser este un logro suyo, merecido por tantos años de sacrificio, amor incomparable y comprensión sin límites.

A mi abuela, tía y hermana que son parte de la realización de este trabajo y dan sentido a mi vida.

A mi novio Geomel por su apoyo y comprensión, y a mi suegra por ser parte de esto, gracias por todo.

A la Revolución cubana por permitir que todo aquel joven que tenga el sueño de estudiar, tenga la oportunidad de tener una educación gratuita.

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a mis padres, porque sin ellos no sería lo que soy.

A mis tutores: Gustavo Rodríguez, y Josefa Mestre, y a todo el personal que laboran en el área de Relaciones Internacionales y que de una forma u otra contribuyeron a que este trabajo se hiciera finalmente realidad, ya sea en la coordinación, revisión, organización del mismo, o a través de las oportunas y necesarias críticas, sugerencias, o simplemente con su apoyo incondicional.

A mi amiga Mariela por su ayuda porque desde el principio me supo tender su mano, a Yesenia, Raiza, Yurisailis, Irina, Susel, Lidia, gracias por su ayuda, por sus buenos consejos, y por su amistad.

A todos aquellos que directa o indirectamente colaboraron en la realización de este trabajo.

A todos, gracias.

RESUMEN

El trabajo realizado consiste en la Identificación de los Recursos de Información de que dispone La Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM para realizar su encargo social; partiendo de que en las instituciones académicas se produce y utiliza, desde cualquier área de trabajo, un gran volumen de información por su carácter formativo, su quehacer investigativo y las relaciones institucionales que se establecen. Por la complejidad del área se aplicó el primer paso de la Metodología INFOMAP diseñada por Burk y Horton; el Inventario Preliminar.

Para la recopilación de la información se aplica una encuesta que permite en primer lugar inventariar los recursos de información disponibles, conocer el comportamiento y el uso de los mismos. Además se realiza el levantamiento de los recursos y a través del análisis documental se identifican otros de interés. Se refleja en un diagrama de flujos el movimiento de la información en la organización tanto interna como externa.

Del análisis de los resultados de la identificación de recursos y de la encuesta aplicada, se llegan a conclusiones y recomendaciones de interés para la dirección institucional.

Palabras Claves:

Recursos de Información, Gestión de Información, Información, Flujos de Información.

SUMMARY

The research carried out work consists on the Identification of the information Resources handled by The direction of International Relationships of the ISMMM to carry out its social responsibility; taking in that in consideration academic institutions, in any work area, a great volume of issued information for their formative character, their investigative essence and the institutional relationships that are settled down. For the complexity of the area the first step of the Methodology INFOMAP was applied designed by Burk and Horton; the Preliminary Inventory. Was applied For the summary of the information a survey was applied that allowed in the first place to inventory the available resources of information, to know the behavior and the use. It was also carried out the rising of the resources and through the documental analysis others of documents interest are identified. He/she is reflected in a diagram of flows the movement of the internal as we has external information in the organization.

Based on the analysis of the results of the identification of resources and of the applied survey, they are arrived to conclusions and recommendations of interest for the institutional direction are presented in this paper.

Keywords

Resources of Information, Administration of Information, Information, Flows of Information.

ÍNDICE

| | |
|---|----|
| INTRODUCCIÓN | 1 |
| Capítulo I: Fundamentos Teóricos Metodológicos de la investigación. | 6 |
| 1.1 Un acercamiento a la Gestión de la Información. Conceptos. | 6 |
| 1.2 Recursos de información..... | 10 |
| 1.3 Gestión de recursos de información (GRI). Principios. Objetivos | 13 |
| 1.4 Flujos de Información | 16 |
| 1.5 Funciones y objetivos generales de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI).... | 17 |
| 1.6 Descripción de la metodología internacional utilizada para la identificación de los recursos de información. | 19 |
| 1.6.1 Trabajos referentes | 22 |
| Capítulo II: Identificación de los Recursos de Información en la Dirección de Relaciones Internacionales del ISMM de Moa | 25 |
| Materiales y Métodos..... | 25 |
| 2.1 Metodología de investigación empleada..... | 25 |
| 2.2 Técnicas usadas en la investigación..... | 26 |
| 2.3 Muestra utilizada en el estudio..... | 27 |
| 2.4 Procedimiento para analizar los datos | 28 |
| 2.4.1 Procesamiento de los datos | 28 |
| 2.5 Caracterización del contexto de estudio: | 28 |
| 2.6 La DRI tiene como principales objetivos:..... | 30 |
| 2.7 Funciones de la DRI: | 31 |
| 2.8 Estructura organizativa de la DRI | 31 |
| 2.9 Procedimientos para el análisis de los Recursos de Información a través de la metodología INFOMAP | 34 |
| 2.10 Inventario preliminar | 35 |
| 2.10.1 Recursos por categoría | 51 |
| 2.10.2 Procedimientos para determinar el diagrama de flujos de datos y las entidades externas: | 51 |
| CONCLUSIONES | 55 |
| RECOMENDACIONES | 56 |
| BIBLIOGRAFÍA | |
| ANEXOS | |

INTRODUCCIÓN

La Gestión de Información se introduce, con más fuerza, en los procesos administrativos en la década de los años 1990, época en la que alcanza mayor influencia en las organizaciones, en especial, en las empresas. La misma está asociada a un incremento y expansión en la generación y uso de la información donde cada sociedad usa y usará las tecnologías de información y las comunicaciones para alcanzar sus metas y difundir sus valores en las organizaciones, con lo que contribuye de forma exponencial al desarrollo científico-tecnológico y al propio devenir de la humanidad.

En la actualidad el estudio de los recursos de información es de vital importancia, razón por la cual suele ser ubicada al mismo nivel de otros como son los recursos humanos, económicos o materiales. Los recursos de información han pasado a jugar un papel fundamental para desarrollar los procesos organizacionales y apoyar la toma de decisiones; para obtener su máximo beneficio es imprescindible su tratamiento y organización.

Se considera que la Gestión de Recursos de Información (GRI) está asociada a los procesos y a las tareas de los cuales depende una organización y que constituyen los medios para el logro de sus objetivos, donde su principal función está en la obtención, la creación y el manejo de tales recursos.

Resulta indispensable gerenciar el cambio, localizar oportunidades, enfrentar dificultades y trabajar en función de las necesidades y requerimientos de usuarios - clientes con el uso de las tecnologías y los equipos para establecer políticas que permitan orientar el uso y el acceso de los diversos tipos de información, sin dejar lugar a solicitudes redundantes y conflictos informacionales que son inherentes a la capacidad de crear, adquirir, suministrar, procesar, almacenar o diseminar información.

La Gestión de Recursos de Información comprende la planificación, el presupuesto, la organización, la dirección, la formación y el control. El término engloba tanto la

información como los recursos relacionados: el personal, los equipos, los fondos y la tecnología. A pesar de la existencia del extenso cuerpo teórico que acompaña a esta disciplina subsisten problemas que atentan contra la gestión de la información entre los que se encuentran la sobrecarga de información, problemas con la organización, la recuperación, el almacenamiento, el uso inadecuado, y las contrariedades al no poder encontrar la información por diversas razones como el exceso de datos e información desorganizada.

En Cuba, este tema es relativamente novedoso, tanto en el campo académico como en el empresarial, por lo que las experiencias nacionales en este sentido son escasas. Sin embargo, se llevan a cabo acciones dirigidas a la implementación de un enfoque o política de GRI en las organizaciones con el propósito de introducir y realizar cambios organizacionales significativos.

Hay que reconocer que en el ISMMM existen determinadas regulaciones y procedimientos que son de poco conocimiento por parte del personal docente y administrativo, por lo que es necesario identificarlos, crear un ambiente de familiarización y propiciar el mejor uso y tratamiento de estos.

En este sentido se dan pasos encaminados a la identificación de recursos de información en el área de Relaciones Internacionales con el objetivo de organizar adecuadamente la documentación de tal forma que permita llevar a cabo la gestión de información.

Situación Problemática:

La Dirección de Relaciones Internacionales del Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa (ISMMM) no tiene antecedentes en la realización de estudios que evidencien la identificación de los recursos de información y como se comparten en el desarrollo de sus funciones. Para ello se realizaron encuestas a los trabajadores y directivos del área donde fueron detectados problemas entre los que se encuentran la carencia de tecnologías adecuadas y de un sistema automatizado de gestión de información. Por lo antes mencionado se considera como problema de investigación el siguiente.



Problema de investigación: ¿Cómo favorecer la gestión de información en la Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM?

Objetivo General

Identificar en forma preliminar las fuentes, servicios y sistemas que pudieran llegar a alcanzar la categoría de recursos de información en la Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM.

Objetivos Específicos

1. Analizar los principales fundamentos teóricos y metodológicos del objeto y campo de acción que sirvan de base teórica para la investigación.
2. Aplicar el primer paso de la metodología INFOMAP (Inventario Preliminar) que permita desvelar los recursos de información de la Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM.

Hipótesis

Con la confección del Inventario Preliminar de los posibles recursos de información en la Dirección de Relaciones Internacionales se está en mejores condiciones para identificar los recursos de la organización y contribuir a la gestión de información en esta área.

Objeto de investigación

La gestión de información.

Campo de acción

Los recursos de información en la Dirección de Relaciones Internacionales en el ISMMM.

Metodología

La metodología utilizada fue la INFOMAP. Según la literatura revisada es la que hasta el momento se emplea internacionalmente para identificar la información que alcanza la condición de recurso de información dentro de una organización.

La misma descubre con precisión, las fuentes, los servicios y los sistemas con los que se desarrolla el trabajo de información en la organización. Su misión fundamental es la obtención de información sobre los recursos de información. Consiste básicamente en inventariar toda la información que constituye un recurso para la entidad, que puede crearse y generarse por ella misma o por otras instituciones externas, homólogas, con independencia de que se maneje en forma manual o automática.

Métodos y técnicas

Teóricos

Histórico-lógico: se utiliza para la búsqueda y el análisis cognoscitivo de los antecedentes del problema.

Análisis-síntesis: presente en todo el proceso de investigación, tanto en los fundamentos teóricos como para el análisis.

Inducción-deducción: es la relación de los procesos que se mueven de lo general a lo particular y viceversa, lo que permitió llegar a las conclusiones necesarias.

Empíricos

Encuesta: Se utiliza con el objetivo de conocer el grado de identificación que se posee actualmente en la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI), en cuanto a la reestructuración de la información existente.

Observación: Permite el conocimiento y la percepción directa del objeto.

Entrevista directa no guiada: Facilita conocer la estructura y las funciones del área y otros recursos de información.

Análisis documental: Se analiza la documentación y en específico el documento relacionado con el Manual de funcionamiento interno de la DRI.

Tipo de Estudio

Es una investigación de carácter descriptivo.

Los Estudios Descriptivos buscan especificar las propiedades, características, y los perfiles de personas, grupos, comunidades, procesos, objetos, o cualquier otro fenómeno que se someta a un análisis (Danhke, 1989). Es decir, miden, evalúan o recolectan datos sobre diversos conceptos (variables), aspectos, dimensiones o componentes del fenómeno a investigar.

Conceptualización

Gestión de información: conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida de la información, desde su obtención - por creación o captura, hasta su disposición final - archivada o eliminada. Los procesos también comprenden la extracción, combinación, depuración y distribución de la información a los interesados, con el objetivo de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

Estructura capitular

Capítulo I. En este capítulo se tratan los aspectos teóricos-conceptuales de la investigación, referentes a la gestión de información, los recursos de información, la gestión de los recursos de información y los flujos de información. Además se comenta la metodología utilizada, destacando la categoría en la que son ubicados estos recursos.

Capítulo II. En este se realiza la caracterización del área de Relaciones Internacionales, destacando su estructura y funciones, se analizan los resultados del Inventario Preliminar, y se da un panorama del comportamiento actual.

Capítulo I: Fundamentos Teóricos Metodológicos de la investigación

En este capítulo se tratan los aspectos teóricos-conceptuales referentes a la gestión de información, los recursos de información y la gestión de los recursos de información; así como las funciones fundamentales que desarrolla la dirección de relaciones internacionales y la descripción de la metodología utilizada.

1.1 Un acercamiento a la Gestión de la Información. Conceptos

La Gestión de Información aparece a mediados de los años 1970, cuando los sistemas informáticos empezaron a ser comunes en las organizaciones. Actualmente, el mundo desarrollado ha propuesto lograr la globalización del acceso a los enormes volúmenes de información existentes en medios cada vez más complejos, con capacidades exponencialmente crecientes de almacenamiento y en soportes cada vez más reducidos. A pesar de ello todavía existen muchas fuentes de información en formato no digital o inaccesible digitalmente por diversas causas.

En este contexto la proliferación de redes de transmisión de datos e información y de bases de datos con acceso en línea; ubicadas en cualquier lugar; localizables mediante Internet, permiten el hallazgo de otras redes y centros de información de diferentes tipos en cualquier momento desde cualquier lugar. Es el resultado de datos gestionados a través de aplicaciones informáticas donde los datos son procesados y transformados en información la que posteriormente es manejada como signo integrador y característico del progreso económico del siglo XXI.

Es por ello que el concepto de información ha sido, es y será foco de estudio y análisis desde las de diversas especialidades. La información es mucho más que datos; tiene que ver con el orden de las cosas, hechos o fenómenos registrados en forma semántica guardando relación con otros hechos o fenómenos.

Según Ponjuán Dante (2006) al citar a Buckland, identifica tres usos fundamentales del concepto información.

1. Información como proceso: Lo que una persona conoce, cambia cuando el sujeto se informa. En este sentido la información es: la acción de informar. "Comunicación del conocimiento o noticias de algún hecho u ocurrencia; la acción de decir o el hecho de haber escuchado sobre algo."

2. Información como conocimiento: El concepto de información es también utilizado para consignar el producto de la información como proceso: el conocimiento comunicado que concierne a algún hecho, sujeto o evento particular; aquello que uno capta o se le dice; inteligencia, noticias. La noción de información como aquello que reduce la incertidumbre puede verse como un caso particular de información como conocimiento. En algunas ocasiones la información aumenta la incertidumbre.

3. Información como cosa: El concepto de información se utiliza también para objetos tales como datos y documentos que son referidos como información porque se les considera informativos como portadores de la cualidad de impartir conocimiento o comunicar información; instructivo.

Según Gilles Deleuze la información es el sistema de control, en tanto que es la propagación de consignas que deberíamos de creer o hacer que creemos. En tal sentido la información es un conjunto organizado de datos capaz de cambiar el estado de conocimiento en el sentido de las consignas transmitidas (Wikipedia, 2012).

La Gestión de Información nace de la conjunción de 4 elementos básicos: la comunicación, la información, la documentación y la organización (Ros García 1991).

López Yépez (2001) apunta que el desarrollo de la gestión de información viene dado por diferentes factores. Entre ellos ubica la información como recurso económico y factor de producción, el advenimiento de la sociedad post industrial donde se considera a la información fuente de poder y la concepción de las organizaciones como sistema de información.

Ponjuán (1988) opina que "la gestión de información constituye el proceso mediante el cual se obtienen, despliegan o utilizan recursos básicos (económicos, físicos, humanos, materiales) para manejar información (denominada también recurso de

recursos) dentro y para la sociedad a la que sirve. Su elemento básico es la gestión del ciclo de vida de la información y se desarrolla en cualquier organización.”

Woodman (1985) define la gestión de información como es todo lo relacionado con la obtención de la información adecuada, en la forma correcta, para la persona indicada, al costo adecuado, en el tiempo oportuno, en el lugar apropiado, para tomar la acción concreta.

En este sentido el concepto refleja los objetivos de la gestión de información, que son:

- Maximizar el valor y los beneficios derivados del uso de la información.
- Minimizar el costo de adquisición, procesamiento y uso de la información.
- Determinar responsabilidades para el uso efectivo, eficiente y económico de la información.
- Asegurar un suministro continuo de información.

La Gestión de la Información, (GI) es un conjunto de procesos por los cuales se controla el ciclo de vida de la información, desde su obtención - por creación o captura, hasta su disposición final - archivada o eliminada. Los procesos también comprenden la extracción, combinación, depuración y distribución de la información a los interesados, con el objetivo de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información (Wikipedia 2012).

Referente a lo expuesto anteriormente se puede apuntar que la (GI) posee tres componentes básicos:

- ❖ Las tecnologías de la información que constituyen la columna vertebral y están formadas por el hardware y las telecomunicaciones,
- ❖ Los sistemas de información como el conjunto de metodologías y software de aplicaciones, orientados a transformaciones de las tecnologías en algo de valor para un beneficiario o cliente,
- ❖ La información o el conocimiento de la organización.

El concepto de gestión de información se utiliza como actividad y como disciplina.

- Como actividad: es el conjunto de acciones que las personas realizan con el fin de obtener, organizar, mantener y reencontrar piezas de información como documentos tanto en papel como digitales, páginas web y mensajes electrónicos para completar tareas personales o laborales de la vida cotidiana y cumplir con diversas responsabilidades ya sean familiares, laborales, sociales o comunitarias.
- Como disciplina: se ocupa de estudiar esas acciones para hallar el mejor modo de asegurar que un documento o un canal de información, una vez localizado, vuelva a estar disponible cuando haga falta.

Por su parte, Páez Urdaneta (1990) al referirse a las funciones de la gestión de información, considera que sirve para:

1. Determinar las necesidades de inteligencia externa de la organización y satisfacerlas competitivamente.
2. Desarrollar la base informacional de la organización y garantizar su accesibilidad.
3. Optimizar el flujo organizacional de la información y el nivel de las comunicaciones.
4. Desarrollar la estructura informacional de la organización y garantiza su operatividad.
5. Manejar eficientemente los recursos institucionales de información, mejorar las inversiones sucesivas en ellos, y optimizar su valor y su aprovechamiento organizacional.
6. Evaluar periódicamente la calidad e impacto del soporte informacional para la gestión y el desarrollo de la organización.
7. Optimizar el aprovechamiento de la base y la estructura informacionales de la organización para incrementar su productividad o el rendimiento de la inversión.

8. Establecer, aplicar y supervisar los procedimientos relativos a la seguridad de la información organizacional.
9. Entrenar a los miembros de la organización en el manejo o la utilización de los Recursos informacionales de la organización.
10. Contribuir a modernizar u optimizar las actividades organizacionales y los procesos administrativos, relacionados con ellas.
11. Garantizar la calidad de los productos informacionales de la organización, y asegurar su dimensión efectiva.

Conclusiones a las que llega la autora:

La gestión de información es el proceso mediante el cual se adquiere, se procesa y se disemina la información, con el objetivo de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información. En sentido general, la información es un conjunto organizado de datos procesados, que constituyen un mensaje que cambia el estado de conocimiento del sujeto o sistema que recibe dicho mensaje, además el valor significativo y relevante que el uso de la información tiene para las organizaciones, determina que todos los procesos relativos a la producción, administración y uso de servicios de Tecnologías de Información (TI) deben ser óptimamente gestionados y controlados para asegurar la calidad de la información.

1.2 Recursos de información

Ponjuán Dante (2006) apunta que la información es un recurso de recursos porque permite optimizar y aprovechar al máximo otros recursos. La información puede aprovecharse mucho mejor, utilizarse mucho mejor, trabajar mucho mejor con la energía, los materiales, el capital o con cualquier otro recurso.

Para Burk y Horton (1988) un recurso de información es tanto la información misma como su medio de tratamiento, distribución y acceso. Estos medios, definidos por estos dos autores como "Entidades de Recursos de Información" son, en otras palabras, el conjunto de bienes materiales, recursos humanos y financieros, energía

y también información, que crean, adquieren, procesan, almacenan y diseminan la información.

Según Barrios, N. (2001). Cuando hablamos de recursos de información incluimos todos aquellos a garantizar cada una de las etapas de cualquier sistema de información, por tanto son recursos informacionales.

Es frecuente en la actualidad escuchar expresiones que para algunos pueden constituir una consigna: la información es un recurso para el desarrollo. A continuación se abordará lo que se pretende expresar con frases de tan amplio alcance y a veces difíciles de medir.

Recursos: son todos aquellos elementos necesarios, tanto tangibles como intangibles, para que una organización cumpla con sus objetivos. Principalmente al referirse a ellos son clasificados en: instalaciones y equipos, materiales e insumos, (recursos físicos), energía, informaciones y datos, recursos humanos, dinero o capital.

Horton (1985) expone similitudes y diferencias del recurso información, con relación a otros recursos.

Similitudes:

- ❖ Se adquiere a un precio, medible en dinero.
- ❖ Posee valores, algunos cuantificables.
- ❖ Su consumo puede ser gastado o capitalizado.
- ❖ Se pueden aplicar técnicas para su control.
- ❖ Posee características medibles e identificables.
- ❖ Tiene un ciclo de vida.
- ❖ Tiene la capacidad de ser procesada generando productos terminados a partir a partir de esa materia prima.
- ❖ Existen sustitutos para ella, algunos más costosos que otros.

- ❖ Se pueden hacer transacciones con diferentes tipos, y grados de información.

Diferencias:

- ❖ La información puede expandirse.
- ❖ La información puede comprimirse (condensarse).
- ❖ La información es transportable.
- ❖ La información tiende a partirse, y mientras más se parte más tenemos.
- ❖ La información es susceptible de ser compartida.

Con la información se comparte o se transfiere, todos los receptores la obtienen en igualdad de condiciones, la diferencia en cuanto a su apropiación por el receptor depende de su conocimiento precedente y sus capacidades para asimilar la información.

Debe tenerse en cuenta que la información es un recurso, facilitador del cambio y el desarrollo. Para las organizaciones, la gestión de información es un elemento vital para que estas mejoren sus procesos internos; ejerce una influencia notable en la cultura organizacional, en los modelos laborales y en su funcionamiento. También la gestión de información se aplica a los productos y servicios de información, al flujo de información y al uso de información dentro de la organización.

Es por ello que una organización para mantenerse viva debe utilizar la información y administrarla como un recurso. También se dice que la información es un recurso de recursos porque permite optimizar y aprovechar al máximo otros recursos.

Según Moscoso (2006) el concepto de recurso de información se debe analizar a partir de la consideración de la información como bien económico, recurso principal de las organizaciones, cuya gestión es la base de los procesos de toma de decisiones, así como de planificación estratégica.

Ciertas organizaciones son incapaces de comprender que la información es un recurso, un valor o un activo igual que cualquier otro y que como recurso tiene

características que lo hacen similar o diferente a los demás, o sea, que se adquiere a un costo, posee valores, requiere del control de sus costos, tiene un ciclo de vida y puede ser procesada.

A partir del desconocimiento que existe sobre el tema, Horton (1992) propone dos definiciones para el concepto recurso de información:

Recurso de información: cuando se utiliza en singular, significa la información en sí, el contenido. Por ejemplo, la información en un fichero o registro, o en un producto o servicio de informaciones tal como una publicación.

Recursos de información: utilizado en plural, significa todas las herramientas equipos, suministros, facilidades físicas, personas y otros recursos utilizados por una empresa. También el capital, la inversión y los gastos involucrados en proveer los mencionados recursos de apoyo.

La información es un recurso vital para el desarrollo de cualquier organización. Dado el carácter intangible de la información existen directivos que no invierten lo suficiente en las actividades de información; no obstante la información es valorada en la actualidad como la materia prima más importante, pues la falta de información oportuna, pertinente y relevante puede constituir una de las mayores limitantes de la gerencia o a la hora de tomar decisiones adecuadas, ya que constituye un proceso fundamental de la gestión, donde la información es un recurso crucial y crítico, concebida como un bien económico y un recurso productivo.” (PORTELA, 2004)

1.3 Gestión de recursos de información (GRI). Principios. Objetivos

La gestión de información es el proceso mediatizado por un conjunto de actividades que permiten la obtención de información, lo más pertinente, relevante y económica posible, para ser usada en el desarrollo y el éxito de una organización.

También incluye una amplia planificación de la política informacional, el desarrollo y mantenimiento de sistemas y servicios integrados, la optimización de los flujos de información y la utilización de tecnologías de punta para los requerimientos de los

usuarios finales, sin considerar su posición o rol en la organización madre.

Según Horton, (1991) la gestión de recursos de información resulta de interés corporativo porque permite la asociación de la información mediante la explotación, desarrollo y optimización de los recursos de información en su totalidad. Por tanto la gestión de recursos de información es el vínculo que conecta los recursos de información con las metas y objetivos de la organización.”

La finalidad última de la gestión de recursos de información es ofrecer mecanismos que permitan organizar, adquirir, producir y transmitir, al menor costo posible, datos e informaciones con calidad, exactitud y actualidad suficiente para servir a los objetivos de la organización. Itami (1987).

La Gestión de Recursos de Información provee además los siguientes beneficios:

A nivel de los ejecutivos:

- ❖ Mejores resultados financieros
- ❖ Mayor productividad de la organización
- ❖ Mayores resultados sobre las inversiones en tecnologías
- ❖ Tiempo reducido para implementar las estrategias de la organización
- ❖ Consolida la dirección gerencial
- ❖ Disponibilidad de la información interna y externa
- ❖ Mayor calidad de la información

A nivel de la gerencia media:

- ❖ Mayor control de las operaciones.
- ❖ Mayor Productividad individual.
- ❖ Fuentes confiables de información de alta calidad.
- ❖ Soluciones más rápidas a problemas diarios.
- ❖ Mayor comprensión de la orientación gerencial.

A nivel de base:

- ❖ Reducción de los tiempos de acceso a los sistemas de información.
- ❖ Mayor productividad en el desarrollo de sistemas.
- ❖ Soluciones integradas para usos múltiples.
- ❖ Menos tiempo para obtener resultados.
- ❖ Mayor credibilidad del personal del sistema.
- ❖ Claridad respecto de la dirección gerencial.
- ❖ Menores costos para el mantenimiento de sistemas.

La GRI, por tanto, abarca la planificación, la organización, la gestión, y el control de la adquisición, el procesamiento, el almacenamiento, la recuperación y la diseminación de la información, así como de los recursos humanos, materiales y financieros que soportan su transferencia.

Según Valdez (2006) los objetivos principales de la GRI son:

- ❖ Extender las responsabilidades por la gerencia de los recursos de información a todos los niveles de dirección y a todas las áreas funcionales de la organización.
- ❖ Crear y mantener una visión global de los recursos corporativos.
- ❖ Desarrollar la base informacional de la organización y garantizar su accesibilidad.
- ❖ Manejar eficientemente los recursos de información, mejorar las inversiones sucesivas en los mismos, así como incrementar su valor y aprovechamiento en la organización.
- ❖ Evaluar periódicamente la calidad e impacto de la información para perfeccionar la gestión y el desarrollo de la organización.
- ❖ Garantizar la calidad de los productos de información de la organización y asegurar su diseminación efectiva.

- ❖ Tratar la información como un activo corporativo que requiere una utilización adecuada para que proporcione un mejor posicionamiento estratégico de la organización.
- ❖ Lograr una correspondencia entre la planificación de la información y la planificación estratégica de la organización

1.4. Flujos de Información

El flujo de la información es una actividad estratégica para el éxito de las empresas; se enfatiza en la urgente necesidad de entender los sistemas de información que permitan el flujo de la información de manera ágil y efectiva, en los diferentes niveles de la empresa, su estrategia de negocio exige que la calidad y la agilidad sean requisitos de competitividad.

La pertinencia de la información depende en gran medida de la adecuación de los flujos de información en la organización. La descripción de los pasos que comprenden los flujos de información a menudo se expresan en forma de flujogramas.

El flujo de información es el tránsito de la información desde las entradas por cada uno de los procesos hasta las salidas. En el paso de la información desde las entradas a las salidas, intervienen una serie de procesos ordenados que se relacionan estrechamente por medio de diversos flujos con vista a que el usuario obtenga una nueva información con valor añadido. Cualquiera de estos cuatro componentes se vincula con diversos recursos: humanos, físicos, materiales y tecnológicos (hardware y software) e información en su acepción más amplia.

Itami (1994) identifica tres tipos de flujos informacionales que se encuentran presentes en las entidades, estos son:

1. Información ambiental: es la entrada a la institución de información procedente del entorno externo.

2. Información Interna: es el movimiento de la información dentro de la organización.
3. Información corporativa: es la salida de información desde la organización hacia el exterior.

El flujo de información ambiental: responde a los elementos que son mecanismos de entrada de información a la entidad, los cuales influyen en los procesos que se llevan a cabo dentro de la organización, lo que permite posteriormente la generación de información nueva que tribute tanto a la institución como al entorno.

El flujo de información interna: es el que es generado por todos los niveles y departamentos de la organización, el cual posibilita el desarrollo de las actividades que se realizan, facilitando la comunicación entre los trabajadores de la entidad.

El flujo de información corporativa: es el resultado de la interacción del flujo de información interna y el de información ambiental que acaece en productos y/o servicios e información nueva.

El flujo de Información depende de varios factores:

1. ¿Quién genera la información?
2. ¿Quién necesita la información?
3. ¿Cómo se utiliza la información?
4. ¿Qué nivel de detalle se requiere?
5. ¿Qué formato debe utilizarse para presentar la información?

En la medida que las instituciones posean una mayor capacidad y se doten de mejores herramientas para el manejo de estos flujos optimizarán su funcionamiento pues habrán posibilitado el aumento del valor de los activos intangibles que atesoren.

1.5 Funciones y objetivos generales de la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI)

La Dirección de Relaciones Internacionales cumple su cometido de contribuir a la integración de la dimensión internacional con las funciones sustantivas del ISMMM

así como orienta la cooperación internacional hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y promueve las relaciones de solidaridad hacia Cuba; la visibilidad del ISMMM y el reconocimiento de la Educación Superior Cubana.

Funciones de la DRI:

- ❖ Participar de forma efectiva en la Planeación Estratégica del ISMMM, en la Dirección por Objetivos, Áreas de Resultados Clave u otra forma de dirección, de acuerdo a los planes que se establezcan.
- ❖ Atender y encauzar la solución de los problemas planteados por estudiantes, cuadros, funcionarios y trabajadores.
- ❖ Garantizar la estrecha relación de trabajo con la DRI-MES, entre las áreas del Instituto así como con otros centros de educación superior, organismos y entidades.
- ❖ Cumplir y hacer cumplir las regulaciones establecidas por el Partido, el Gobierno, el Estado, los organismos rectores y la Dirección de Relaciones Internacionales del MES.

Objetivos de la DRI:

- ❖ Garantizar el cumplimiento de las acciones de cooperación universitaria dentro del marco de la cooperación entre Cuba y la República Bolivariana de Venezuela y de las relaciones con países de África, especialmente con Angola.
- ❖ Atender el Programa de Becarios Extranjeros con el propósito de garantizar la adecuada formación de estos estudiantes, así como un sistema de relaciones de amistad y solidaridad internacional hacia Cuba, el MES y sus instituciones.
- ❖ Potenciar los Servicios Académicos Internacionales.
- ❖ Incrementar los ingresos en divisas para el país y la organización.

1.6. Descripción de la metodología internacional utilizada para la identificación de los recursos de información.

INFOMAP, según la literatura revisada, es la metodología que hasta el momento se emplea internacionalmente para identificar la información que alcanza la condición de recurso de información dentro de una organización. Esta descubre, con precisión, las fuentes, los servicios y los sistemas con los que se desarrolla el trabajo de información en la organización. Su misión fundamental es la obtención de información sobre los recursos de información.

La misma consiste básicamente en inventariar toda la información que constituye un recurso para la entidad, que puede crearse y generarse por ella misma o por otras instituciones externas, homólogas, con independencia de que se maneje en forma manual o automática. Todos los datos e informaciones que fluyen dentro de la organización no pueden considerarse como un recurso de información.

Se utiliza la metodología diseñada por Burk y Horton, porque puede ser aplicable a cualquier tipo de organización, en cualquier nivel jerárquico de la misma, y consta de los cuatro pasos que se enuncian a continuación:

Pasos para aplicar la metodología

Paso # 1 Confección del Inventario Preliminar.

Paso # 2 Determinación de costos y asignación de valores.

Paso # 3 Preparación de las técnicas de mapeo de la información.

Paso # 4 Identificación de los recursos de la organización.

En el primer paso se desarrollan un conjunto de acciones con vistas a identificar en forma preliminar aquellas fuentes, servicios y sistemas que pudieran alcanzar la categoría de recurso para esa organización.

Con el segundo paso se intenta recopilar un conjunto de elementos relativos a los recursos de información de la organización identificados. Entre ellos el costo de cada una de las entidades de recursos de información a las cuales se les asigna un

determinado valor y finalmente se ordenan la información recopilada según diferentes criterios.

Para explotar cualquier recurso se debe conocer su costo y valor, y dicho valor debe ser igual o mayor que su costo. El objetivo de este paso cuan costosa y valiosa es cada Entidad de Recursos de Información (ERI).

Para justificar los costos de cada entidad o recurso de información identificados en el inventario, se utilizan sus valores y sus beneficios; este paso es importante porque pretende satisfacer el principio básico de la gerencia: minimizar los costos y maximizar los valores.

Con respecto a un mayor nivel de eficacia y eficiencia en las funciones de las organizaciones, constituyen un elemento definitorio para seleccionar realmente que información es recurso estratégico para la misma. A partir del conocimiento del resultado de los pasos anteriores, es posible determinar las fortalezas y debilidades de recursos de información, es decir de las fuentes, servicios y sistemas imprescindibles para la organización.

El tercer paso, es de gran importancia para gerenciar los recursos de una organización, pues brinda un conjunto de elementos que permiten, entre otros:

- Identificar criterios para reconocer las fuentes, servicios y sistemas que deben manejarse como un recurso organizacional.
- Identificar las fortalezas y debilidades de la organización con relación a estas fuentes, servicios y sistemas.
- Conocer los lugares de la organización, responsables de estos costos, y lo que se benefician de los valores de estas fuentes, servicios y sistemas.
- Determinar la naturaleza y características de estas entidades de recursos de información.
- Evaluar a partir de los elementos recopilados determinadas políticas para la organización en cuanto al uso, procesamiento, suministros y manejo de las fuentes, servicios y sistemas.

El cuarto paso, tiene como objetivo identificar los recursos de información de la organización, también posee como propósito identificar las fortalezas y debilidades de los recursos. Observe que no está en un ejercicio de planificación estratégica donde se identifican las fortalezas y debilidades de la organización. Se trata de las fortalezas y debilidades de los recursos.

Burk y Horton, al diseñar la metodología trabajaron sobre la base de dos inconvenientes que han presentado las organizaciones a la hora de identificar los recursos de información, el primero que muchas han tomado a los recursos como un gasto necesario y el segundo que otras han considerado sus recursos verticalmente de un modo integrado. Ambos autores se empeñaron en corregir estos inconvenientes, y proponen analizar a profundidad todo el espectro de recursos de información existente en la organización, siempre y cuando, ésta, esté dispuesta a cambiar y aplicar un nuevo enfoque para salir adelante en el procesamiento de la información

Categorías de los recursos de información:

Fuentes: “Un lugar, soporte o persona de la cual se puede obtener información”. “La existencia o conocimiento mantenida o accesible por la organización”. Las fuentes se dividen en internas y externas.

Fuentes internas: se genera y fluye dentro del sistema.

Fuentes externas: captan del ambiente y entran para ser procesadas y/o utilizadas por este.

Servicios: constituyen salidas de la organización productiva de información. Cuando se soportan en portadas tangibles, generalmente se consideran productos informativos.

Sistemas: constituyen configuraciones bien definidas que agrupan procesos sistemáticos para el manejo de datos e información. Son estructuradas con procesos y tecnologías que se emplean para generar y transmitir mensajes formales o apoyan

servicios.

1.6.1 Trabajos referentes

Tesis que se han realizado de este tipo en otras entidades o universidades y en el ISMMM.

Lismey (2000) en su trabajo "Estudio de los Recursos de Información de la facultad de comunicación en la Universidad de La Habana" para el cual aplica la metodología INFOMAP para la identificación de los Recursos de Información de la Facultad de Comunicación que se consideran en el diseño de un sistema que propicie la organización y gestión de la información.

Para la identificación de las entidades de recursos de información utilizó la metodología de Horton de búsqueda y recopilación de información para la gestión de recursos. Para la recopilación de la información aplicó una encuesta en régimen de entrevista, la que permite reflejar el comportamiento, distribución, características, uso y potencialidades de los recursos identificados en el área de estudio.

Sus principales resultados fueron: la información insuficiente con que cuentan los trabajadores para realizar su trabajo. Ausencia de cálculos del costo de entrega y confección de la información. No se utiliza la información para establecer comparaciones, existen múltiples archivos de Información pero no hay un sistema que lo gestione y aunque todos refieren tener la información en soporte electrónico no se aprovechan las capacidades de la tecnología disponible.

Daylin (2010) en su trabajo "Identificación de los recursos de Información en la Dirección de Recursos Humanos (RRHH) del ISMM" realizó un estudio sobre la aplicación de la metodología INFOMAP" donde se identificaron los recursos de información que existen en la dirección de los RR.HH del ISMM, con el propósito de favorecer la organización y la gestión de información." Esta autora en su investigación "Identifica los recursos de información con que cuenta la Dirección de Recursos Humanos del ISMM de Moa, con el objetivo de contribuir en el desarrollo de su función social."

Para la recopilación de la información aplicó una encuesta que le permitió inventariar los recursos de información disponibles, conocer el comportamiento y el uso de los mismos. Además se realiza el levantamiento en los diferentes departamentos del área como parte del inventario, a través del análisis documental e identifica otros de interés, muestra un diagrama de flujos que refleja el movimiento de la información en la organización.

Sus principales resultados fueron: la representación de los recursos identificados en las tablas y el organigrama de flujos, incremento del nivel de familiarización de los trabajadores del área personas con los recursos y el comportamiento del sistema referente a la información; así como dar a conocer los principales organismos y entidades que generan mayor cantidad de información en relación con la Dirección de Recursos Humanos del instituto, como son el cómo el MES, el MTSS entre otros.

De esta forma el ambiente de trabajo de RRHH se fortalece al incorporar en sus trabajadores el valor del término recursos de información y lo que significa para cada una de las acciones y tareas que desarrollan.

Yamileydi (2012) en su trabajo “Identificación de los recursos de información en el departamento de Recursos Humanos de la ECOPP de Moa”, realizó un estudio sobre la aplicación de la metodología INFOMAP, donde identifica los recursos de información existentes con el objetivo de favorecer la organización y la gestión de información en el área en cuestión y con ello contribuir al cumplimiento de su función social. Aplica la Metodología INFOMAP diseñada por Burk y Horton, y desarrolla solamente el primer paso: el inventario preliminar.

Para la recopilación de la información aplicó una encuesta que le permitió inventariar los recursos de información disponibles y conocer el comportamiento y uso de los mismos. Sus principales resultados fueron la identificación y representación de los Recursos de Información a través de tablas que permiten elevar las capacidades informacionales y evaluar los flujos referentes a la información.

La aplicación de la metodología INFOMAP le permitió perfeccionar la búsqueda de

fuentes, servicios y sistemas que estaban al margen de la organización y que eran necesarios para su trabajo informacional; por lo que también pudo identificar las amenazas y las debilidades que atentaban contra una buena gestión de información.

Estos trabajos son las bases fundamentales de consulta para el desarrollo de la presente investigación.

Una vez comprendidos los fundamentales conceptos a utilizar y a partir de los trabajos precedentes sobre el tema la autora considera la validez y pertinencia de los objetivos planteados en la presente investigación.

Capítulo II: Identificación de los Recursos de Información en la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI) del ISMM de Moa

Materiales y Métodos

En este capítulo se identifican y analizan los Recursos de Información que se utilizan durante el desarrollo de las tareas y funciones de la DRI, para lo cual se aplican encuestas y entrevistas con la intención de contribuir al mejoramiento de la actividad a partir de la posibilidad de perfeccionar la gestión de información y con ello lograr que la misma fluya de forma eficiente a todos los miembros de la entidad.

2.1 Metodología de investigación empleada

Para el desarrollo de la investigación se siguieron las siguientes etapas:

Estudio de antecedentes y tendencias

En un primer momento se realiza el análisis de los Recursos de Información y su evolución histórica en varios contextos, dentro de ellos se tratan los aspectos teóricos-conceptuales referente a la gestión de información, la información como recurso, los recursos de información y la gestión de los recursos de información; así como también las funciones fundamentales que desarrolla la Dirección de Relaciones Internacionales y la descripción de la metodología utilizada. Ello constituyó una parte en la elaboración del marco teórico que se recoge en el Capítulo 1.

En el proceso de investigación se tiene en consideración la combinación tanto de paradigmas cualitativos como cuantitativos, optándose por los aspectos que describen los métodos teóricos y empíricos debido a que estos permiten analizar y sintetizar inductiva y deductivamente los distintos elementos conceptuales, así como la formulación de conclusiones vinculados al objeto de estudios, por otro lado la base pragmática de las acciones llevadas a cabo permiten conocer a partir de los resultados cuantitativo valoraciones cualitativas relacionadas con las variables que intervienen en el proceso.

Atendiendo a estos planteamientos y a criterio de la autora se enmarca el análisis de

los Recursos de Información vinculada a la Gestión de Información en el área de Relaciones Internacionales del ISMM.

2.2 Técnicas usadas en la investigación.

1- **Encuesta.** Se utilizó con el objetivo de conocer el grado de identificación que se posee actualmente en la Dirección de Relaciones Internacionales (DRI), en cuanto a la reestructuración de la información existente.

2- **Observación.** Permite el conocimiento y la percepción directa del objeto.

3- **Entrevista directa no guiada.** Facilitó conocer la estructura y las funciones del área y otros recursos de información.

4- **Análisis documental.** Se analizó la documentación y en específico el documento relacionado con el Manual de funcionamiento interno de la DRI.

En la calificación de las encuestas se siguió el criterio cuantitativo, destacando la frecuencia de respuesta que se obtiene en cada ítem. La interpretación de los resultados de las entrevistas se hizo de forma cualitativa y en función del referente teórico tratado en el capítulo 1.

Para el caso del instrumento de medición se analizaron las siguientes variables:

Para el estudio preliminar de los Recursos se tomaron las siguientes variables, las mismas tienen una descripción asignada con el propósito de ubicar cada pregunta de la encuesta, con una de ellas según corresponda.

Nombre del recurso: Nombre propio, descriptivo asignado a cada recurso

Unidad organizativa: Nombre de la división, rama, sección, departamento u otra unidad dentro de la jerarquía organizativa, donde los recursos están localizados.

Contacto operacional: Nombre de la persona de la cual puede obtenerse información sobre el recurso.

Propósitos del recurso: Objetivos que se persiguen con la utilización del mismo.

Beneficiario del recurso: Aquellos que obtienen beneficios del uso del recurso, estos pueden ser internos o externos.

Temática del Recurso: Tópicos que cubre el recurso.

Descripción del contenido, operaciones y usos: Información referente al recurso como tal, a su contenido, manejo y utilización.

Evaluación: Información opcional, difícil de obtener en esta etapa

Entradas primarias: Las fuentes y naturaleza de los datos o información recibida.

Salidas primarias: La naturaleza de los datos o información producida.

Fondo/ Medios de almacenamiento: El medio usado para manipular o almacenar información.

Fecha: Período del año en que se procesa la mayor cantidad de información.

2.3 Muestra utilizada en el estudio

El criterio de selección muestral no tiene como propósito representar una población a partir de la cual se puedan generalizar resultados. La muestra ha sido intencional y su selección estuvo determinada por la amplitud, variedad e integración de las diversas realidades que convergen en el objeto estudiado. Constituye el nivel de información sobre la realidad investigada, lo que determina que algo devenga en criterio muestral.

Se usó el criterio de experto de 1 persona (La directora del Departamento), y 4 encuestados (personal que labora en el área), en esencia personas que tienen implicación en las actividades del área estudiada y que tributan al cumplimiento de los objetivos de la Dirección de Relaciones Internacionales, además de hacerles análisis de contenido a varios documentos originales que ilustran el tema.

El criterio de selección fue intencional dirigido a que las personas encuestadas tuvieran vínculo en el proceso que se lleva a cabo en Relaciones Internacionales del ISMMM, o sea la Especialista para la Atención a Becarios Extranjeros, la Secretaria

Ejecutiva, y La Tramitadora, de forma tal forma que sus experiencias enriquecieran la información que se brinda en la investigación.

2.4 Procedimiento para analizar los datos

Una vez que los datos obtenidos por el instrumento aplicado se codifican y son transferidos a una matriz, se procede a analizarlos.

La herramienta informática utilizada para el procesamiento de los datos fueron los software estándar de Microsoft Windows, específicamente el Microsoft Excel 2013 del paquete de OFFICE 2013, ya que para los análisis que se pretende realizar es más que suficiente la utilización del mismo.

2.4.1 Procesamiento de los datos

La primera tarea es describir los datos, los valores o puntuaciones obtenidas para cada criterio. Para el cumplimiento de esta tarea se tomaron las posibilidades que brindan las estadísticas descriptivas, principalmente describiendo la distribución de las puntuaciones o frecuencias, determinado para el caso que compete esta investigación la frecuencia absoluta y la relativa, describiéndose esta última en valores porcentuales.

2.5 Caracterización del contexto de estudio

El siglo XXI se caracterizará por una creciente internacionalización de los servicios académicos, que para el caso de Cuba difiere en su instrumentación, y en particular en la comercialización ya que está basada en principios inalterables y rasgos que la distinguen tales como la subordinación a la política solidaria e internacionalista. El objetivo económico siempre estará plegado a los factores sustantivos de la educación superior y no a la inversa como sucede a escala internacional.

La comercialización de los servicios académicos en Cuba no funciona sobre la base de leyes del mercado, y los resultados de estos tienen como fin central coadyuvar al mejoramiento de las condiciones de cada universidad. El despegue de esta actividad en el Ministerio de Educación Superior de la República de Cuba comienza a finales

de la década de los 90, y se inicia con cursos de pregrado, cursos de español, entrenamientos, diplomados, maestrías y doctorados dirigidos a extranjeros sobre bases autofinanciadas.

El instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa “Dr. Antonio Núñez Jiménez” fue creado el 29 de julio de 1976 por la ley No. 1307 del Consejo de Ministros, ubicado en Moa, constituye, por sus características, único de su tipo en América Latina.

Asegura la formación integral y continua de profesionales de ciencias técnicas, sociales, humanísticas, económicas y el desarrollo de investigaciones científico-tecnológico con alta relevancia en la rama Minero-Metalúrgica y medio ambiental, para lo que dispone de un Capital Humano competente, comprometido con la Revolución y con alto sentido de pertenencia.

Cuenta actualmente con tres facultades: Geología y Minería que abarca las carreras del mismo nombre e Informática; Metalurgia Electromecánica con las carreras de Eléctrica, Mecánica, Metalurgia e Industrial, y la Facultad de Humanidades con las carreras de Estudios Socioculturales, Ciencias de la Información, Economía y Contabilidad y Finanzas.

Tiene como Misión fundamental garantizar la formación integral, político ideológica y la superación continua de estudiantes, profesionales y directivos en las ciencias técnicas, económicas y sociales; el desarrollo de investigaciones científicas y acciones de innovación tecnológica y gestión del conocimiento en las ramas geólogo-minero-metalúrgica, electromecánica con alta calidad, relevancia y pertinencia para contribuir con la eficiencia y eficacia a la industria cubana, al perfeccionamiento de la educación superior y al desarrollo local sostenible de las comunidades del país, para lo cual cuenta con un capital humano competente y comprometido con el proceso revolucionario y con la patria.

Visión: El Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa, forma profesionales altamente comprometidos con la Revolución, con una cultura general integral a nivel de los mejores centros homólogos del tercer mundo, con dominio de la lengua

materna y la posibilidad de comunicarse de forma profesional en un idioma extranjero y una fuerte identidad nacional. Domina las categorías y métodos de la filosofía marxista y está identificado con los lineamientos de la política nacional, tiene las competencias necesarias para la autogestión del conocimiento.

La Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM desde su creación desempeña un papel fundamental conforme a las funciones sustantivas del centro; ello presupone asumir acciones con cierto nivel de complejidad, responsabilidad y dinamismo así como la necesidad de buscar relaciones de colaboración con instituciones de otros países que por sus características ameritan establecer el intercambio en el orden de los servicios académicos, la formación de pregrado, el postgrado y la investigación; aspecto que se evidencia en el establecimiento de convenios y relaciones de colaboración. De igual manera responde a las demandas planteadas por los acuerdos y compromisos gubernamentales.

La DRI tiene como Misión Contribuir a la integración de la dimensión internacional con las funciones sustantivas del ISMMM así como orientar la cooperación internacional hacia el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la organización y promover las relaciones de solidaridad hacia Cuba, la visibilidad del ISMMM y el reconocimiento de la Educación Superior Cubana.

2.6 La DRI tiene como principales objetivos

- ❖ Incrementar la calidad, la eficiencia y la racionalidad de la gestión en las entidades, con mayor integración de los procesos y de acuerdo con las posibilidades reales del país.
- ❖ Desarrollar programas de doctorados cooperados con doble titulación y becas en estancia cortas para postdoctorados o en apoyo a doctorados nacionales en correspondencia con la política científica del país.
- ❖ Garantizar el cumplimiento de las acciones de cooperación universitaria dentro del marco del ALBA, las relaciones con Angola y China.



- ❖ Atender el Programa de Becarios Extranjeros con el propósito de garantizar la adecuada formación de estos estudiantes, así como un sistema de relaciones de amistad y solidaridad internacional hacia Cuba, el MES y sus instituciones.
- ❖ Desarrollar acciones centradas en la participación y fomento de redes académicas y científicas, intercambios y proyectos que contribuyan a la formación de profesionales.

2.7 Funciones de la DRI:

- ❖ Garantizar el cumplimiento de los planes de prevención establecidos contra los riesgos, así como lograr el perfeccionamiento continuo de los mismos.
- ❖ Garantizar la calidad de los servicios que se brindan, tanto internos como externos.
- ❖ Garantizar que los datos estadísticos, informaciones y otros materiales que se confeccionen sean verídicos y confiables.
- ❖ Atender y encauzar la solución de los problemas planteados por estudiantes, cuadros, funcionarios, trabajadores.
- ❖ Promover y dirigir las acciones y medidas necesarias para lograr el perfeccionamiento continuo de las actividades que se desarrollan en la Dirección.

2.8 Estructura organizativa de la DRI

1- Funciones y Actividades que realiza la Directora

- ❖ Organiza, planifica y controla la actividad de colaboración internacional según los objetivos establecidos en la estrategia de internacionalización del ISMMM.
- ❖ Explora los mecanismos que rigen la colaboración internacional con el objetivo de lograr una mayor eficiencia en las relaciones internacionales con centros de investigación e instituciones de educación superior extranjeras.
- ❖ Responde por la preparación integral de delegaciones y profesores del centro que viajan al exterior.

- ❖ Controla el funcionamiento de la Oficina de Atención a Becarios Extranjeros velando por el mejoramiento continuo de sus condiciones de vida y estudio, aprovechamiento docente y disciplina.
- ❖ Controla el desarrollo de los servicios académicos.
- ❖ Planifica y controla la ejecución del presupuesto.
- ❖ Planifica y controla el plan de ingresos.

2- Funciones y actividades que realiza la Secretaria Ejecutiva

- ❖ Organización y actualización del archivo.
- ❖ Controla el registro de entradas y salidas.
- ❖ Responsable de los Medios Básicos del Centro de Costo.
- ❖ Controla el cumplimiento del Plan de Prevención del área.
- ❖ Registra la ejecución el presupuesto del área.
- ❖ Confección de actas, cartas, y otros documentos que se generan en el área:

3- Funciones y actividades que realiza el Tramitador

- ❖ Coordina las actividades de los trámites de entrada y salida del ISMMM con el MES, las Misiones diplomáticas acreditadas en el territorio nacional y la Dirección de Inmigración y Extranjería.
- ❖ Orienta y asesora metodológicamente a las facultades, centros de estudio y otras direcciones universitarias en la aplicación de las normas y regulaciones establecidas por el MINREX, la Dirección de Inmigración y Extranjería y los diferentes países para otorgar sus visas.
- ❖ Establece los contactos con los organismos centrales del estado para la gestión de las Visas de entrada para especialistas que realizarán trabajos de colaboración en el centro.
- ❖ Realiza en coordinación los trámites migratorios según corresponda (cambios de clasificación migratoria, permisos de salidas, prórrogas de visas, registros de estancia y confección de carné de identidad para los residentes temporales) de todo

el personal extranjero (estudiantes, especialistas y delegaciones) que se encuentre o visite el Centro.

4- Funciones y Actividades que realiza la Especialista para la atención de Becarios Extranjeros

- ❖ Centraliza el cumplimiento de todo lo dispuesto por el gobierno para la atención a becarios extranjeros tanto de convenios de gobierno como autofinanciados.
- ❖ Asesora ala Dirección de Relaciones Internacionales en cuanto a cifras y nacionalidades de estudiantes extranjeros que el centro recibe cada curso y en la elaboración y cumplimiento del plan de actividades sociopolíticas.
- ❖ Dirige metodológicamente la Comisión de Atención a Becarios Extranjeros.
- ❖ Atiende, se reúne y da respuesta a los criterios recogidos en reuniones con los jefes de nacionalidades presentes en el centro y controla la realización semestral de dichas reuniones.

Las estrategias de trabajo de la DRI son las siguientes:

- Determinación de los objetivos del ISMMM en cada país, como base para la elaboración de las estrategias de colaboración.
- Fomento de redes académicas, intercambios y proyectos que contribuyan a la formación de profesionales, al desarrollo y mejor utilización de las tecnologías educativas, incluyendo la educación a distancia.
- Desarrollo de doctorados cooperados con doble titulación y becas cortas para posdoctorado o en apoyo a doctorados nacionales, en correspondencia con la política científica del país.
- Participación nacional integrada en proyectos e investigación con instituciones de elevado prestigio académico y científico así como en redes internacionales y megaproyectos.

- Aprovechar las oportunidades que ofrecen las relaciones internacionales para promover proyectos, donativos y servicios académicos y actividades que contribuyan al mejoramiento de la infraestructura y al apoyo a la gestión económica financiera.
- Desarrollo del Programa de Becarios Extranjeros velando por su adecuada formación, así como un sistema de relaciones de amistad y solidaridad internacional hacia Cuba, al MES y sus instituciones.

La implementación de cada una de estas estrategias implica la diversidad de tareas y acciones, tanto específicas como afines, y por tanto, un gran volumen de información.

Un paso muy importante para una investigación lo constituye el conocimiento del objeto de estudio, por lo que para darle cumplimiento a las estrategias específicas de los objetivos planteados se realiza una recopilación de la información, entrevistas, de forma directa no guiada, y un inventario de los recursos que se encuentran presente en la Dirección de Relaciones Internacionales. La realización de encuestas que fue otro de los métodos, se trazó sobre la base de dos tipos de preguntas dicotómicas y politómicas (Anexo#1).

Para la realización de este estudio fue necesario la búsqueda de todo aquello que de una forma u otra puede constituir un Recurso de Información para la organización, además se declaran variables para una mejor y más fácil identificación de los mismos a través de las encuestas que es uno de los instrumentos de medición que se utilizan para ello.

2.9 Procedimientos para el análisis de los Recursos de Información a través de la metodología INFOMAP

En este sentido para el análisis de los Recursos de Información se determinó utilizar la metodología INFOMAP ya que esta consiste en inventariar toda la información que constituye un recurso para la entidad, que puede crearse y generarse por ella misma o por otras instituciones externas, homólogas, con independencia de que se maneje en forma manual o automática.

Esta metodología descubre, con precisión, las fuentes, los servicios y los sistemas con los que se desarrolla el trabajo de información en la organización y su misión fundamental es la obtención de información sobre los recursos de información. Se escoge la Metodología diseñada por Burk y Horton, porque es la que resulta aplicable a cualquier tipo de organización, y en cualquier nivel jerárquico de la misma.

2.10 Inventario preliminar

Con la elaboración del Inventario Preliminar de los Recursos de Información en la Dirección de Relaciones Internacionales se detectaron recursos a partir de la aplicación de la encuesta anteriormente comentada.

Variables Codificadas

| | |
|-----------------------------------|---------------------------|
| A: Nombre del Recurso | B: Unidad Organizativa |
| C: Contacto Operacional | D: Propósitos del Recurso |
| E: Beneficiario del Recurso | F: Temática del Recurso |
| G: Descripción del contenido | H: Evaluación |
| I: Entradas Primarias | J: Salidas Primarias |
| K: Fondo/Medios de almacenamiento | L: Fecha |

1- Levantamiento de recursos Activos Fijos Tangibles (AFT) del Departamento

Para obtener un resultado se hizo necesario identificar los recursos que son de gran importancia para el departamento conformado por 4 personas, el resultado del mismo arrojó un total de 60 recursos de información independientemente del origen de procedencia o destino. A continuación se muestra un total de 21 recursos, ya que estos son de más utilidad para esta área, y para la investigación en cuestión.

| Nro. | Nombre del Recurso | Tipo de Recurso |
|-------------|---------------------------|------------------------|
| 1 | PC1 | |

| | | | |
|-------------|---|--|---|
| 2 | PC2 | Recursos de Información Electrónicos | |
| 3 | Scanner | | |
| 4 | Fotocopiadora | | |
| 5 | Impresora | | |
| Nro. | Nombre del Recurso | | Tipos de Recursos |
| 6 | Expediente de profesores que viajan al exterior - Misión - Profesor invitado - Colaboración - Otros | Recursos de información vinculado con los archivos | |
| 7 | Comunicación con inmigración y extranjería | | |
| 8 | Comunicación con la Oficina de trámites de Moa | | |
| 9 | Expediente de estudiantes extranjeros | | |
| 10 | Contratos de colegiatura - Pasantía estudiantil - Postgrado Internacional - Servicio Académico Internacional | | |
| 11 | Convenio con el Ministerio de Justicia | | |
| 12 | Convenio con el Órgano de Inmigración y Extranjería | | |
| 13 | Convenios con instituciones extranjeras | | |
| 14 | Plan de actividades de visitas y delegaciones recibidas en el centro | | |
| 15 | Indicaciones, normas y procedimientos del sistema | | |
| 16 | Comunicación con la DRI del MES - Dirección - Dpto. Colaboración y convenios - Dpto. ALBA - DISAI (ANTEX) - DISAI (Estudiantes extranjeros) - DISAI CUBATECNICA) - ONABE | | |
| 17 | Documentos administrativos - Planes de trabajo - PC-10 - Comunicación interna - Informes mensuales - Informes de balance anual | | |
| 18 | - Informes de la DRI - Informes económicos y estadísticos - Informe de balance anual - Reportes académicos - Informes sobre estudiantes | | |
| Nro. | Nombre del Recurso | | Tipos de Recursos |
| 19 | Teléfono-1 | | Recursos de Información vinculado a las comunicaciones vía telefónica |
| 20 | Extensión-1 | | |
| 21 | Extensión -2 | | |

2. A través del análisis documental clásico se pudieron identificar en un segundo momento los documentos relacionados con el Manual de Funcionamiento Interno de Relaciones Internacionales, y con este las resoluciones, indicaciones, solicitudes,

instrucciones, emitidas por el Ministerio de Educación Superior (MES), y otras entidades que regulan o inciden en la actividad en Relaciones Internacionales, que constituyen en su conjunto parte de este inventario.

Con este estudio se demuestra que existen en estos momentos 30 recursos dentro de las categorías de Fuentes, Servicios, y Sistemas, que juegan un importante papel debido a la frecuencia de uso por parte de la Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM. Ver (anexo 11) Recursos identificados mediante análisis documental clásico.

En un tercer momento se identificaron recursos de información a través de las encuestas, donde las variables juegan un papel importante, pues son asignadas a cada pregunta de esta según corresponde, para la aplicación y desarrollo de la misma en la Dirección de Relaciones Internacionales, se tomó una muestra de 4 personas que es la población que posee actualmente la organización, con el propósito de obtener el mayor % de respuestas, el 100%, pues para la determinación e identificación del objeto de estudio fue necesario el máximo de las opiniones.

Variable A: Nombre del recurso. (9, 10, 11) Ver: Anexo (1)

9. Sobre la información que usted trabaja diga:

Nombre de la fuente: Las fuentes identificadas fueron:

ISMMM

- a) Rector
- b) Vicerrectorías
- c) Decanatos
- d) Dirección Económica

MES

- a) Dirección de Relaciones Internacionales (DRI)
- b) Departamento de Alba-Mes
- c) Dirección de Colaboración y Convenios (DCC)
- d) Oficina de Trámites
- e) Dirección de Internacionalización y Servicios Académicos Internacionales

(DISAI).

f) Oficina Nacional de Atención Becarios Extranjeros (ONABE)

Otras instituciones y organismos:

a) Ministerio del Interior

a.1) Dirección de Inmigración y Extranjería (DIE)

a.2) Oficina de Trámites

a.3) Oficina de la Contrainteligencia

b) Ministerio de Salud Pública

b.1) Servicios de salud: consultorio, policlínico y hospital

b.2) Control Sanitario Internacional

b.3) Dirección Municipal de Higiene y Epidemiología

c) Ministerio de Justicia

c.1) Departamento de Antecedentes Penales

c.2) Departamento notarial

Se identificaron 13 fuentes de información:

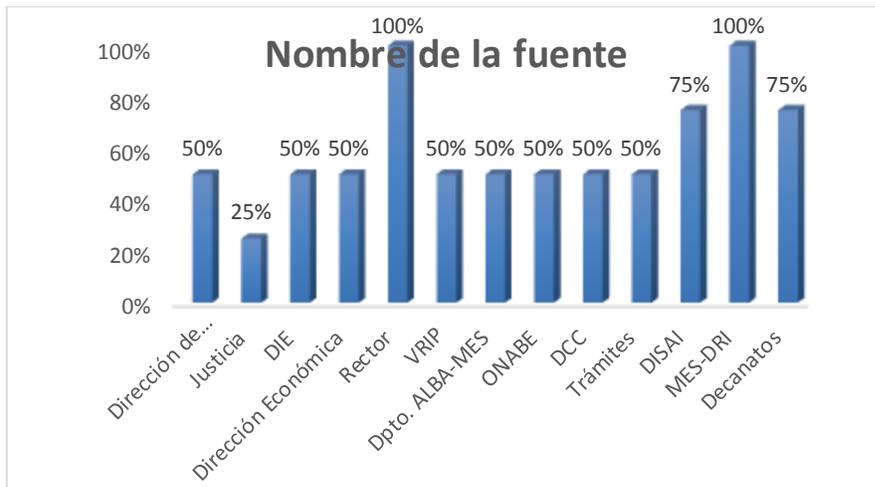


Figura: 1. Porcentaje de fuentes de información identificadas. Fuente de elaboración propia.

Objetivos (Fuentes)

Los Objetivos del departamento, con respecto a las fuentes de información están relacionados con:

Dar cumplimiento a los objetivos propuestos por la estrategia de internacionalización.

Exigir porque exista una correcta gestión de la información, y velar por el cumplimiento de las medidas de seguridad en cada una de las áreas.

Lograr la satisfacción de los trabajadores así como de los usuarios/clientes de la DRI.

Funciones que apoya. (Fuentes):

Las funciones que apoyan, teniendo en cuenta las fuentes de información están basadas en:

El procedimiento sobre salidas al exterior (independientemente del concepto), atención a la política y a las prioridades de la internacionalización, respuesta a las convocatorias de becas, proyectos y redes; seguimiento a la ejecución del presupuesto y al plan de captación de ingresos por los servicios académicos internacionales; atención a estudiantes extranjeros, registro de control de entradas y salidas.

¿Quién genera la información?

En la Dirección de Relaciones Internacionales se trabaja con información muy específica, las mismas son generadas por diferentes instancias y niveles; en este caso la Directora de la (DRI) apunta que la información con la que realiza su labor es generada por la DRI del MES, la DISAI y el Departamento ALBA-MES fundamentalmente; y desde las vicerrectorías y decanatos del ISMMM y otros organismos y entidades.

La tramitadora por su lado señala que la información con la que realiza su función es generada e indicada por la Directora de Relaciones Internacionales debido a que se refiere a trámites migratorios y documentos de identidad, y otros relacionados con el desempeño del Ministerio de Justicia, el Ministerio del Interior y la DRI del MES, en particular la Oficina de Trámites.

La Especialista para la Atención a Becarios Extranjeros expone que la información con la que trabaja es generada por la ONABE, las Facultades y la DIE.

El Coordinador de Servicios Académicos Internacionales refiere que la información con la que trabaja es generada por la DISAI, la Dirección de Colaboración y Convenios, los jefes de áreas del ISMM, el Rector y otras dependencias y

organismos. Para la conformación de los expedientes la información es presentada por los docentes conforme a los requerimientos establecidos según el concepto de la salida (ANTEX o CUBATECNICA).

La Secretaria Ejecutiva de esta área comenta que la información con la que trabaja es generada por la Directora de Relaciones Internacionales, el Rector, el MES, las vicerrectorías, los decanos, la Especialista en Atención a Estudiantes Extranjeros, la Tramitadora, y la Coordinadora de los Servicios Académicos Internacionales. En particular, todo lo relacionado al control interno con la implementación del registro de entradas y salidas.

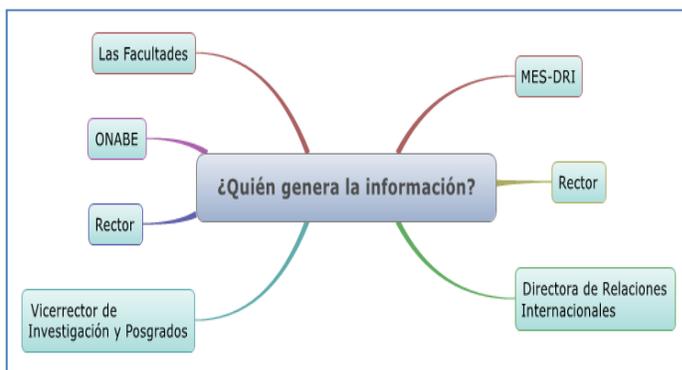


Figura: 1.1. Fuente de elaboración propia.

Soporte:

La información se conserva en soporte digital e impreso; no obstante las salidas de la documentación para el MES es en formato impreso por la complejidad de los procesos y la conformación de expedientes físicos que ello requiere; lo que no resta importancia al uso de las TIC en el proceso de internacionalización; validándose las ventajas que ofrecen en la rapidez del tráfico de información sobre todo durante la gestión de algún trámite en particular de tramitación.

Desde la observación directa se pudo comprobar el nivel de explotación diario del correo electrónico y el teléfono así como otros medios tales como el escáner y la fotocopidora.

Frecuencia:

El 100% de los encuestados estuvieron de acuerdo con que la frecuencia de uso de

la información es diaria, aspecto que presupone el nivel de generación de información del área en cuestión; salvo los informes y reportes que tienen una frecuencia mensual, trimestral, semestral, y anual, según sea el caso.

¿Quién la origina?

La directora de esta área junto a los trabajadores que laboran plantean que la mayor cantidad de información con la que se trabaja parte de la originada, por la DRI-MES, y sus respectivas dependencias: La DCC, La ONABE, Dpto. ALBA-MES, La Oficina de Trámites y la DISAI, así como el Rector, las Vicerrectorías, aunque se identificaron otras como la Dirección Económica, la DIE, el Ministerio de Justicia y la Dirección de Higiene y Epidemiología entre otras.



Figura: 1.2. Fuente de elaboración propia.

10.- Sobre los sistemas con que usted trabaja diga

Nombre del sistema:

En el departamento de Relaciones Internacionales se trabaja solamente con dos software, los mismos son: el Excel y el Word, estos sistemas tienen una gran importancia para el desarrollo de sus funciones con respecto a la actividad que realizan, pues son muy utilizados por los trabajadores permitiendo así la organización y la gestión de la información.

Objetivos (Sistemas)

Los objetivos que se persiguen con la utilización de los sistemas están encaminados a facilitar el sistema de trabajo, a dar cumplimiento a las estrategias de

internacionalización, y a procesar información; con ello agilizar los procesos de gestión de información del área y lograr la preparación integral del colectivo para facilitar y gestionar el trabajo con mayor rapidez y calidad.

Funciones que apoya. (Sistemas)

Las funciones están encaminadas a garantizar la calidad de los servicios que se brindan, tanto internos como externos, salidas y entradas de documentos, así como a garantizar el cumplimiento de los planes de prevención establecidos contra los riesgos, para así poder lograr el perfeccionamiento continuo de los mismos.

Soporte

El soporte que utilizan para realizar el trabajo con respecto a los sistemas según los encuestados son el impreso y el digital.

Frecuencia de uso del sistema

Los sistemas son utilizados por los trabajadores diariamente durante el desarrollo de las tareas y actividades que se desarrollan y la generación de información del departamento.

¿Quién lo suministra?

Las principales áreas que le suministran información a la Dirección de Relaciones Internacionales según la Directora, y el personal de este departamento son los siguientes: Decanatos, Vicerrectores, Rector, Dirección Económica, también se encuentra la oficina de trámites, la OCSA, DRI, la Oficina de Atención a Becarios Extranjeros y la misma organización suministra mucha información interna y externa para sí.

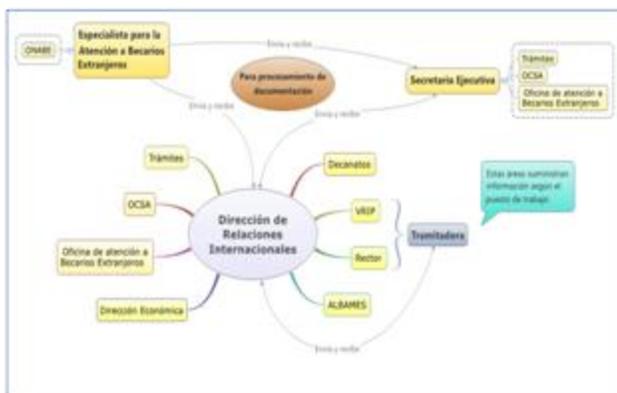


Figura: 1.3. Fuente de elaboración propia.

¿Quién lo Gerencia?

Los recursos son gerenciados por organizaciones dentro de la categoría de sistemas, la Directora junto con el colectivo de trabajadores de esta área comentan que quien gerencia los recursos son: la DRI-MES y sus dependencias (la DCC, la ONABE, Dpto. ALBA-MES, la Oficina de Trámites y la DISAI).

Internamente la Dirección Económica, las vicerrectorías y los decanatos, la DIE, y otros organismos y dependencias como el Ministerio de Justicia, la Dirección de Trámites y la Dirección de Higiene y Epidemiología.



Figura: 1.4. Fuente de elaboración propia.

11- Sobre los servicios que usted utiliza diga:

Nombre del servicio

Los servicios que más se utilizan en el área de Relaciones Internacionales son los Servicios telefónicos, Correo electrónico, Internet y Intranet.

Objetivos (Servicio)

Los objetivos que se cumplen al utilizar los servicios están encaminados a facilitar información, asesorar, recibir y transmitir información, obtener información de forma más rápida y segura, y con ello contribuir a mejorar el trabajo en la organización.

Funciones que apoya. (Servicio)

La utilización de los servicios apoya diferentes funciones en la institución, su trabajo está encaminado a apoyar el trabajo en relaciones internacionales, así como

el trabajo del tramitador, la OCSA, y la atención a estudiantes extranjeros así como a garantizar la confiabilidad de la información.

Soporte. (Servicio)

Los soportes que utilizan relacionado con los servicios son manejados como vía para garantizar un mejor funcionamiento del sistema, tales como:

- a) Digital
- b) Impreso
- c) Vía telefónica

Frecuencia de uso. (Servicios)

Los servicios son muy utilizados en la dirección de relaciones internacionales, demostrándose a través del presente estudio que estos se manejan diariamente.

¿Quién lo suministra?

Las áreas que le suministran Información a la Dirección de Relaciones Internacionales también forman parte de la misma porque ellos se nutren de esta, eso significa que existe un ciclo de vida en el que la información es tan importante como la organización y que la organización depende totalmente de ella.

En cuanto a esto los encuestados comentan que la áreas que le suministran información a la DRI proceden de la DRI-MES-DRI y sus dependencias: la DCC, La ONABE, Dpto. ALBA-MES, la Oficina de Trámites y la DISAI; del ISMM: Rectoría, vicerrectorías y facultades; y organismos e instituciones externas, Ministerio de Justicia, Ministerio de Salud Pública, Ministerio del Interior y otros.

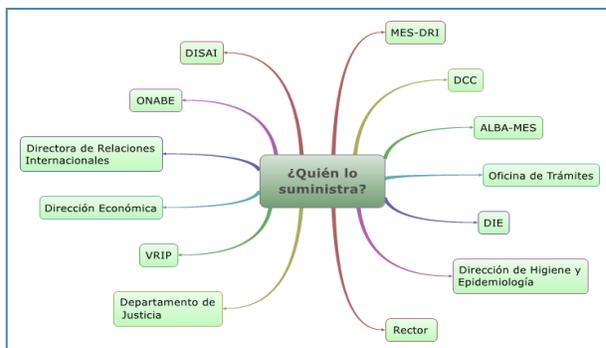


Figura: 1.5. Fuente de elaboración propia

Variable B: Unidad organizativa. (3, 6)

3- Señale la actividad que realiza

Las actividades que realizan en la Dirección de Relaciones Internacionales son varias, y están encaminadas a las labores relacionadas con la organización del trabajo, técnica, de administración, y de dirección, se puede ver la cantidad de personas que desempeñan o realizan estas actividades dentro del área.

6- ¿Quién aprueba la información que usted elabora? Ver: Anexo (3)

La información que se elabora es aprobada por diferentes personas o instituciones según corresponda, donde resulta que todos estos son muy importante Para la toma decisiones.



Figura: 2. Fuente de elaboración propia

Variable. C Contacto operacional. (12) Ver: Anexo (4)

12- ¿A quién responde?

En el área de Relaciones Internacionales, los diferentes trabajadores responden a determinadas áreas según sea la actividad que desarrollen, ya sean áreas externas o internas, donde podemos ver a continuación el % de las opiniones de los encuestados.



Figura: 2.1. Fuente de elaboración propia

Variable D: Propósito del recurso. (2, 5, 8, 8.1)

2- Según el puesto de trabajo que desempeña, ¿Cuáles son sus principales objetivos o tareas?

Los diferentes encuestados respondieron sus criterios desde el punto de vista de su desempeño y dar cumplimiento a las estrategia de Internacionalización, que contempla entre otros procesos salidas al exterior, trámites migratorios (confección de pasaportes, solicitud o cambio de visa), confección de carné de identidad; además, notificación a los órganos de control sanitario e inmigración.

1- ¿Qué recursos utiliza para el desempeño de sus funciones? Ver: Anexo (5)

Los encuestados contestaron que los recursos que utilizan son necesarios siempre que satisfagan las necesidades informativas para el desempeño del trabajo en el departamento.

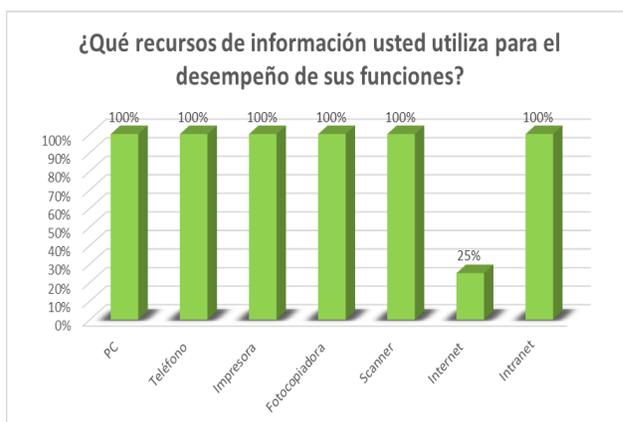


Figura: 2.2. Fuente de elaboración propia

8- ¿Según las funciones que realiza está presente la calidad de la información que genera? Ver: Anexo (6)



Figura: 2.3. Fuente de elaboración propia

8.1- En caso de ser afirmativa su respuesta, especifique.

Para todos los trabajadores de Relaciones Internacionales, la información que ellos generan requiere del cumplimiento obligatorio de los requerimientos establecidos, por lo que la calidad es un imperativo; se trata de información oficial y de modelos preconcebidos en su mayoría por lo que cualquier error conduce a incumplimientos significativos para cualquiera de las dependencias.

Variable E: Beneficiario del Recurso. (7) Ver: Anexo (7)

7- ¿Para qué utiliza la información?

Lo encuestados utilizan la información para realizar diferentes funciones, como se demuestra a continuación. En el **gráfico: 2.5**

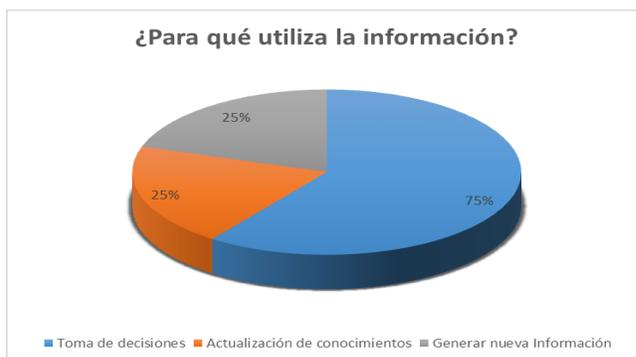


Figura: 2.4. Fuente de elaboración propia

Variable. F Temática del recurso. (15) Sobre la información escriba tipo y procedencia.

A continuación se muestra el tipo de información que se maneja en la organización:

- Indicaciones sobre internacionalización, sus prioridades y otros **(MES-DRI)**
- Instrucciones sobre procedimientos de salidas al exterior **(MES-DRI)**
- Cartas directrices **(MES-DRI)**
- Solicitudes de especialistas según programas académicos del programa de colaboración ALBA-MES **(Dpto. ALBA-MES)**
 - Solicitudes asesores y especialistas para la misión Sucre **(Dpto. ALBA-MES)**
 - Solicitudes de profesores para el frente de formación Francisco de Miranda (FFM) **(Dpto. ALBA-MES)**
 - Solicitud de especialista para el proyecto SIGENU **(Dpto. ALBA-MES)**
- Relación nominal de estudiantes que arriban al centro **(ONABE)**
- Indicaciones sobre reglamento de atención a estudiantes extranjeros **(ONABE)**
- Indicaciones de actualización sobre convenios y acciones de colaboración **(DCC)**
- Convocatorias de redes, proyectos y becas internacionales **(DCC)**
- Indicaciones sobre trámites migratorios y usos del pasaporte oficial **(Trámites)**
- Indicaciones sobre procedimientos **(Legalización)**
- Instrucciones, indicaciones y tarifas para la comercialización de los servicios académicos **(DISAI)**
- Solicitudes de docentes para ingresar a la Bolsa ANTEX, Angola **(DISAI)**
- Solicitudes de docentes para ingresar a la Bolsa de Cubatécnica: Mozambique, Guinea Ecuatorial, Zimbawe, República Dominicana, otros **(DISAI)**
- Solicitudes de disponibilidad de capacidad para recibir estudiantes de pregrado **(DISAI)**

Variable G: Descripción del contenido, operaciones y usos. (13)

13- ¿Cuáles son los software que más utiliza?

El personal de esta área maneja solamente dos software el Excel y el Word ya que

con estos pueden lograr sus expectativas y hacer más fácil su trabajo, en dependencia de la función que realiza dentro de esta organización.

Variable. H: Evaluación. (5.1) Ver: Anexo (8)

5.1- ¿Le resultan insuficientes estos recursos para su desempeño?

Los encuestados opinan que los recursos con los que cuentan para desempeñar sus funciones, son insuficientes para su desempeño laboral con respecto al trabajo que realizan.

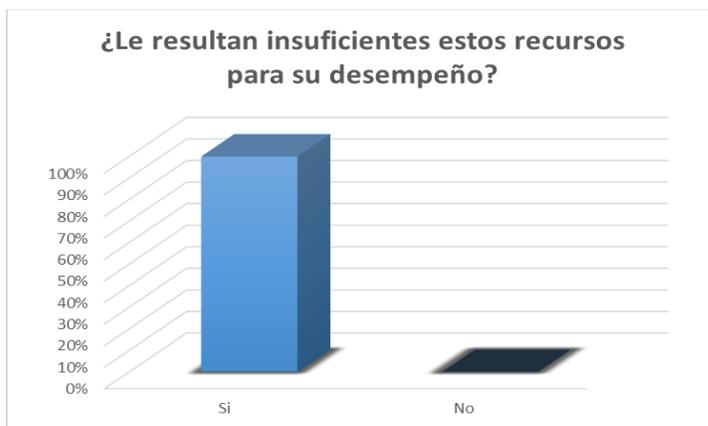


Figura: 2.5. Fuente de elaboración propia

Variable I: Entrada Primaria. (9, 10, 11) Ver: Anexo (1)

Variable J: Salidas Primarias. (16)

16- ¿Qué información se pudiera compartir en la institución referente a la de su departamento?

- ✓ Procedimientos y políticas de salidas al exterior
- ✓ Convocatorias de becas, redes y proyectos
- ✓ Solicitudes de servicios académicos internacionales tanto del pre como del postgrado
- ✓ Resultados del cumplimiento de la estrategia de internacionalización (informe de balance anual)

Variable K: Fondo/ Medios de almacenamiento. (15) Anexo (9)

15- ¿Por qué vía o canal le llega a usted la información?

En la dirección de Relaciones Internacionales se genera mucha información, ya sea por vía interna o externa, y estas informaciones son recibidas por medios diferentes como se muestra, solo que todos los trabajadores no coinciden en algunas respuestas generadas.

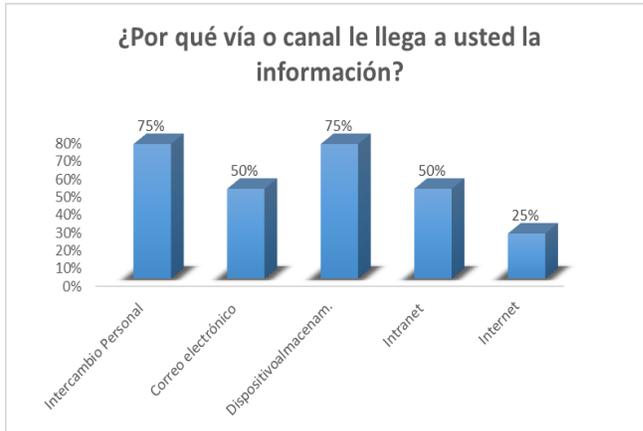


Figura: 2.6. Fuente de elaboración propia

Variable. L Ver: Anexo (10)

4- ¿En qué etapa o período del año usted procesa la mayor cantidad de información?

A continuación se muestra la etapa o período del año en la cual procesan la mayor cantidad de información en la dirección de Relaciones Internacionales, representando el % de las respuestas generadas.

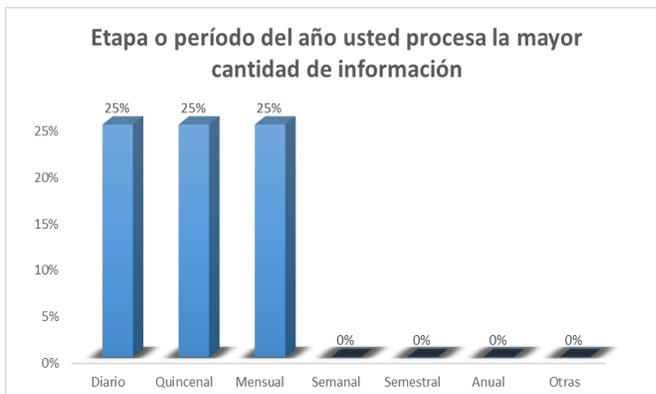


Figura: 2.7. Fuente de elaboración propia

2.10.1 Recursos por categoría

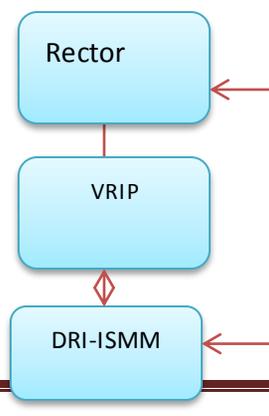
A través del estudio preliminar de la investigación fueron identificados una serie de recursos, por diferentes métodos: entrevista, análisis documental clásico inventario, y encuestas. Los recursos identificados aunque no fueron detectados con el mismo procedimiento, entran en estos tres grupos: Fuentes, Servicios y Sistemas. Se anexa tabla.

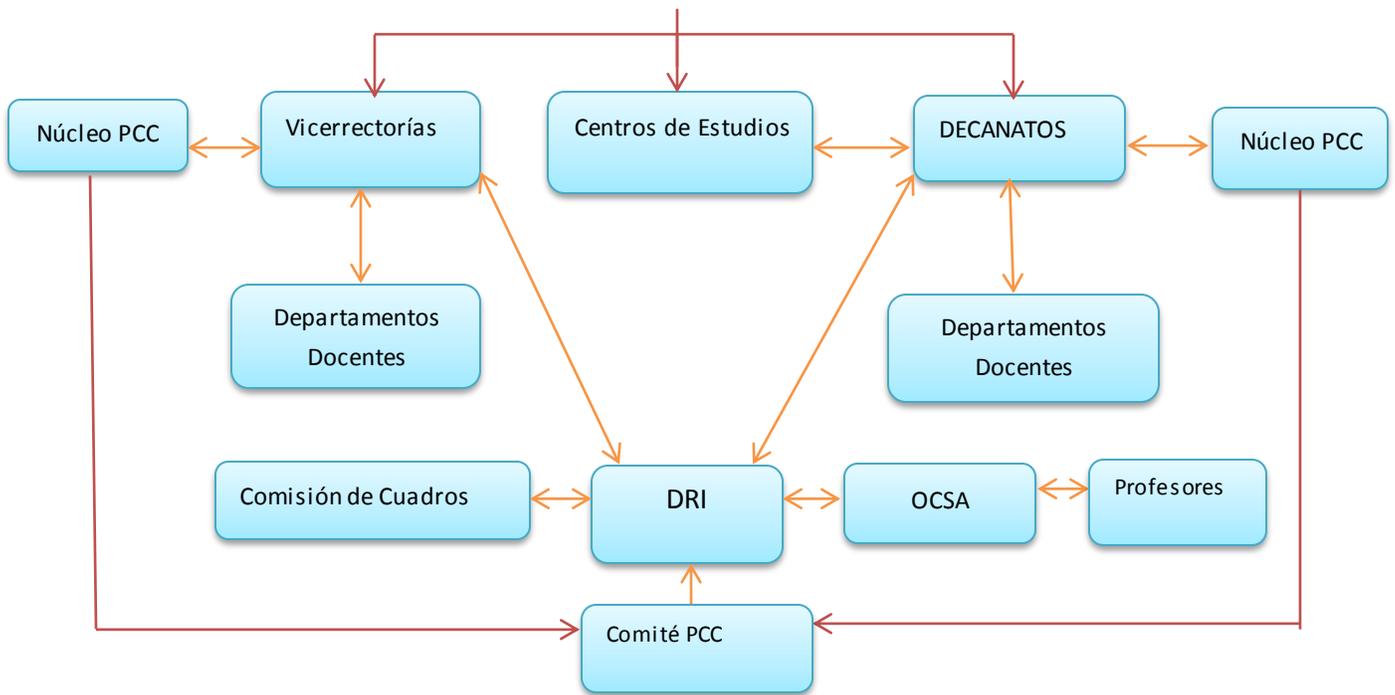
2.10.2 Procedimientos para determinar el diagrama de flujos de datos y las entidades externas:

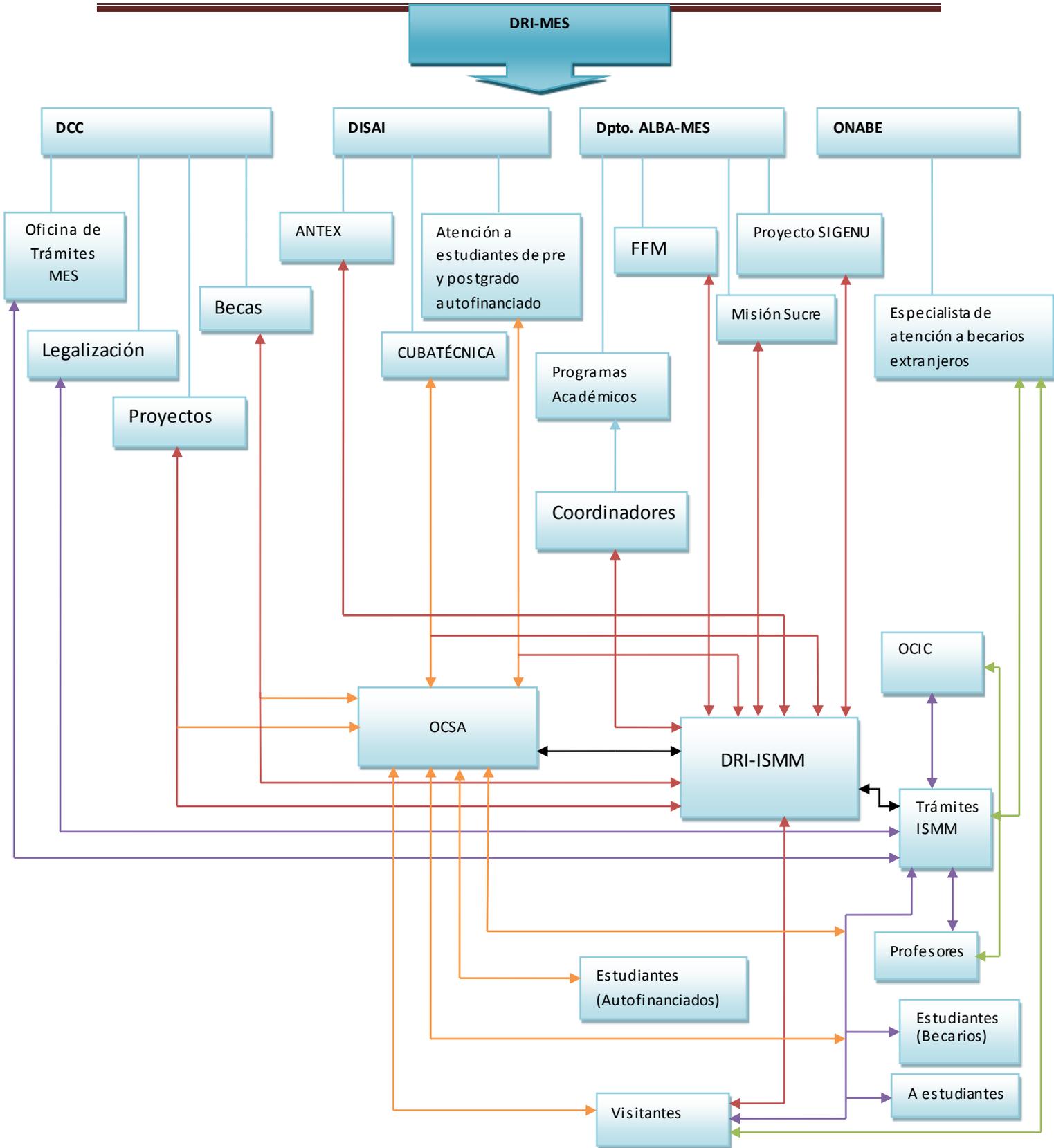
Las informaciones obtenidas se determinaron a partir del análisis documental relacionado con los procesos que constituyen las entidades externas, las técnicas utilizadas fueron: la observación, las entrevistas directas no guiadas y el análisis documental. La aplicación de estas técnicas fue de mucha utilidad para la recopilación de las informaciones, brindando un conocimiento más amplio de cómo se llevan a cabo los flujos informativos entre las diferentes áreas así como otros elementos fundamentales que ayudaron a evaluar la situación existente.

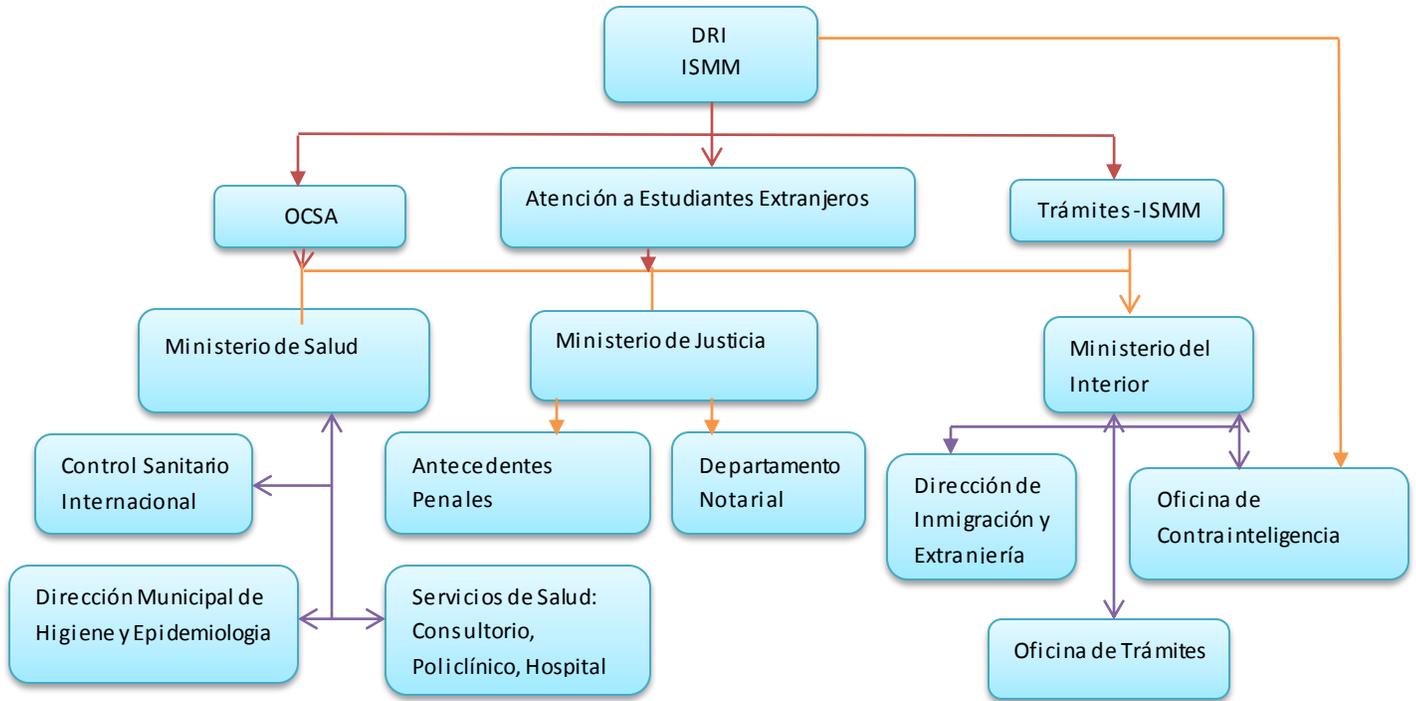
La gestión de información de forma eficiente en Relaciones Internacionales exige la determinación de los flujos informativos. Se reconoce que los flujos constituyen su base estructural, y se expresan como la representación gráfica de los procesos de datos e información a lo largo de todo el sistema, su buena conformación permitirá un mayor y más efectivo manejo de la información. Para ello se propone la siguiente estructura para la representación de los flujos dentro de la organización.

Figura 2.8. Diagrama de flujos en la Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM.









CONCLUSIONES

- ✓ Con el primer paso de la Metodología se obtuvieron 23 fuentes de información, 4 servicios y 2 sistemas de información.
- ✓ Las fuentes identificadas fueron: la DCC, DISAI, ONABE, Dpto. ALBA-MES, Trámites, Rector, Vicerrectorías, Decanatos, Dirección Económica, Ministerio de Justicia, Dirección de Inmigración y Extranjería, Instituciones Extranjeras, Ministerio de Salud Pública. SERVICIOS: Telefónicos, Correo Electrónico, Intranet, Internet. SISTEMAS: Microsoft Office Word, Microsoft Excel.
- ✓ Los posibles Recursos de Información identificados y representados a través de tablas permiten elevar las capacidades informacionales y evaluar los flujos referentes a la información en la DRI del ISMMM.
- ✓ Con el marco teórico conceptual se analizaron los principales conceptos que sirvieron de base fundamental para la investigación y así poder lograr una buena gestión de información e identificar los posibles recursos de información que se encuentran en esa área.



RECOMENDACIONES

- ✓ Continuar desarrollando dentro de la DRI los pasos que restan en la Metodología INFOMAP, para lograr una mejor identificación de los Recursos de Información y así poder mantener una apropiada Gestión de la Información.
- ✓ Se deben establecer políticas, normas y procedimientos que garanticen el tratamiento de la información y la documentación interna para contribuir al logro de los objetivos de la organización.
- ✓ El diseño de sistemas de gestión de información debe estar en correspondencia con los objetivos estratégicos de la institución y las metas de la organización.
- ✓ La dirección institucional debe alcanzar una apropiación del concepto de que la información es un recurso estratégico, independientemente del soporte en que se presente y que, por tanto, la gestión de información constituye una herramienta imprescindible para su gerencia.

BIBLIOGRAFÍA

ANTONIA MARIANA, J. "Automatización de la Gestión de Expedientes Administrativos." *Revistas Telemáticas*. [En línea]. [Consultado: 2014/4/5], Disponible en: <http://www.ispjac.cu/revistas/telemática>.

BARRIOS, N. 2001. Modelo para la gestión de recursos de información en la Universidad de La Habana. La Habana, Félix Varela.

BURK C; HORTON F.W. 1988. Infomap: a complete guide to discovering corporate information resources. New Jersey: Prentice Hall.

CAÑEDO ANDALIA, R. 1997. Elementos conceptuales útiles para la Implementación de los sistemas de calidad. *ACIMED5* (Supl: 15).

CARIDAD, M. *Políticas de información y alfabetización en información como medios de la inclusión social desde la óptica europea*.6 (2). [En línea]. [Consultado 2014/03/03]. Disponible en: <http://revista.ibict.br/inclusao/index.php/inclusao/article/view/24/40>

CHAVIANO HERNÁNDEZ, L.2000. Estudio de los Recursos de Información de la facultad de comunicación. Lic. Norma Barrios Fernández (tutora). [Trabajo de Diploma]. La Habana. Facultad de comunicación., p.114.
en: tesis GÓMEZ GALINDO. 2012. p.6

GARCÍA LAUZAO, D. 2010. Identificación de los Recursos de Información en la Dirección de Recursos Humanos del ISMMM. Bibliotecología y Ciencia de la Información. Niurka León Pupo (tutora). [Trabajo de Diploma]. Moa, Instituto Superior Metalúrgico de Moa. Dr. Antonio Núñez Jiménez: p.100.

GARCÍA ROBLES, R. El nuevo paradigma de la gestión del conocimiento y su aplicación en el ámbito educativo. [En línea]. [Consultado 2014/5/21]. Disponible en: <http://tecnologiadu.us.es/edutec/paginas/125.htm>.

GÓMEZ GALINDO, Y. 2012. Identificación de los recursos de información en el departamento de Recursos Humanos de la Ecopp de Moa. Bibliotecología y Ciencia de la Información. Niurka León Pupo (tutora). [Trabajo de Diploma]. Moa, Instituto Superior Minero Metalúrgico Dr. Antonio Núñez Jiménez.p.86.

HERNÁNDEZ LÓPEZ, M. 1996. Conceptos y evaluación histórica de la gerencia de información y la gerencia de recursos de información. Ciencias de la Información. 4(27): 197-205.

HERNANDEZ SILVA, F. Conocimiento Organizacional: La gestión de los recursos y el capital humano. *ACIMED*.6(3). [En línea]. [Consultado 2014/3/15]. Disponible en: <http://bvs.sld.cu/revistas/aci>.

HORTON, F.W. 1992. The Corporate information management functions. ASLIB Proceedings, 44(3) p. 107-114.

HORTON, F.W. 1985. Information Management Workbook/F.W.Horton. Washington: Information Resources Press, p.5.

HORTON, F.W. 1991. Infomapping Discovering your Organization Hidden Information Resources and Asset/F.W. Washington: Information Management Press, p. 254.

ITAMI, H. (1994): Mobilizing Invisible Assets, Harvard University Press, Cambridge.

ITAMI, H. 1987. Mobilizing invisible assets. Cambridge: Harvard University Press, Citado en: tesis GARCÍA LAUZAO.2010. p.12

LÓPEZ YÉPEZ, J. 2001. Manual de Información y documentación. España: Citado Citado en: tesis GARCÍA LAUZAO. 2012. p.10.

MATOS REVÉS, M. 2010. Identificación de los Flujos de Información en la Empresa Importadora y Abastecedora del Níquel. Bibliotecología y Ciencias de la



Trabajo de Diploma

Información. Niurka León Pupo (tutora). [Trabajo de Diploma] Moa, Instituto Superior Minero Metalúrgico de Moa. Dr. Antonio Núñez Jiménez. Dr. Antonio Núñez Jiménez. p.72.

MOSCOSO CASTRO, P. 1998. Reflexiones en torno al concepto recurso de información". *Revista general de información y documentación*. [En línea]. [Consultado 2014/2/10] 6(2). Disponible en: http://dialnet.unirioja.es/servlet/articulo_codigo=170029.

MOSCOSO, PURIFICACIÓN. 2006. Reflexiones entorno al concepto recursos de información [en línea]. [Consultado: 3/3/14], 6(2). Disponible en: <http://www.ucm.es/BUCM/revistas/byd/11321873/articulos/RGID9898120327A.PDF>.

PÁEZ URDANETA. 1990. *Gestión de Recursos de Información*. En Wikipedia, Enciclopedia Libre. [En línea]. [Consultado 2014/6/10]. Disponible en <http://es.Wikipedia.org>.

PONJUAN DANTE, G 2000. *Aplicaciones de gestión de información en las organizaciones. El profesional de la información y su dominio de las técnicas y herramientas de gestión*. [Tesis Doctoral]. Departamento de Comunicación. La Habana, Facultad de Comunicación. p.55.

PONJUAN DANTE, G. 1988. *Gestión de Información*. En Wikipedia, Enciclopedia Libre. [En línea]. [Consultado 2014/5/10]. Disponible en <http://es.Wikipedia.org>.

PONJUAN DANTE, G. 2002. Técnicas de análisis de Recursos de Información en las organizaciones." *Informap*. [En línea]. [Consultado 2014/04/20]. Disponible en: <http://informap.htm>.

PONJUAN DANTE, G. 2006. *Gestión de Información en las Organizaciones. Principios, conceptos y aplicaciones*. p.221.



Trabajo de Diploma

PONJUAN DANTES, G. 1998. *Gestión de información en las organizaciones: Principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: CECAPI. p.136.

PONJUAN DANTES, G.1998 *Gestión de información en las organizaciones: principios, conceptos y aplicaciones*. Santiago de Chile: CECAPI.

PORTELA LARA, L. 2004. *Los Sistemas de Gestión de Información, piedra angular de la Estrategia integral de gerencia*. p.12.

Prendes, L. 2005. *La Gestión de Información. Estudio del tema en los Congresos INFO*. [Trabajo de Diploma]. Bibliotecología y Ciencia de la Información. La Habana.

RODRÍGUEZ PIÑA, R. 2006. Metodología para el análisis de información orientada al análisis de tendencias en el Web superficial a partir de fuentes no estructuradas. *ACIMED*:14(6). [En línea]. [Consultado 2014/03/15]. Disponible en: http://www.bvs.sld.cu/revistas/aci/vol14_6_06/aci05606.htm.

SAMPIERI, H., R. 2006. *Metodología de la Investigación*. La Habana. Félix Varela, Edic: 4. p. 501

VÁLDES ABREU, M. C. C. A., R. 1998. Gerencia total de la calidad en las organizaciones. *ACIMED*: 6(2): p.79-92.

VALDEZ. 2006. *Recursos de Información*. En Wikipedia, Enciclopedia Libre. [En línea]. [Consultado 2014/6/10]. Disponible en <http://es.Wikipedia.org>.

VILLARDE FRANCOS, M.C. 2000. Estudio del flujo de información para la Optimización de procesos en la facultad de comunicación. Gloria Ponjuán Dante, (tutora). La Habana, Tesis para optar por el título de Master en Gestión de Información en las Organizaciones. Diciembre, p.105.

VILLAVICENCIO PLASENCIA, M. V. 2010. *Evolución y perspectivas de los servicios académicos internacionales*. La Habana:

VIZCAYA ALONSO, D. 2004. Fundamentos Teóricos de la Organización de la Información. La Habana, Félix Varela.

WOODMAN, L. 1985. Information management in large organizations. En: Information Management from strategies to action. London: ASLIB, p. 95-114.

ANEXOS

Anexo 1

IDENTIFICACION DE RECURSOS DE INFORMACION EN LA DIRECCIÓN DE RELACIONES INTERNACIONALES



Trabajo de Diploma

ENCUESTA:

Se trabaja en una investigación que servirá para determinar el grado de generación, procesamiento y almacenamiento de los principales Recursos de Información en la Dirección de Relaciones Internacionales del ISMMM y los diferentes flujogramas.

Por estas razones esperamos de usted la mayor colaboración posible para recopilar la información necesaria para el mejoramiento de la gestión de información en su departamento.

1. Departamento al que pertenece: _____
2. Según el puesto de trabajo que desempeña, ¿Cuáles son sus principales objetivos o tareas?

3. Caracterice la actividad que realiza:

Docencia Metodológico Administración Técnico Organización del trabajo
 Servicios Investigación Otras.

4. ¿En qué etapa o período del año usted procesa la mayor cantidad de información?

Diario Mensual Semanal Semestral Quincenal Anual
a solicitud _____

5. ¿Qué recursos de información usted utiliza para el desempeño de sus funciones?

Computadoras Impresora-Fotocopiadora-Escáner Teléfono Internet _____
Intranet Correo electrónico Software.

5.1-¿Le resultan insuficientes estos recursos para su desempeño?

SÍ____ NO____

6. ¿Quién aprueba la información que usted elabora?

Rector Jefe inmediato MES Otro: Quien_____

7. ¿Para qué utiliza la información?

Toma de decisiones Actualización de conocimientos Generar nueva información
 Otras

7.1 En caso de que su respuesta sea (otras) justifique.

8. ¿Según las funciones que realiza está presente la calidad de la información que genera?

Sí No

8.1 De ser posible justifique su respuesta:



Trabajo de Diploma

9. Sobre la información que usted trabaja diga:

9.1 Nombre de la fuente _____

9.2 Objetivos _____

9.3 Funciones que apoya _____

9.4 ¿quién genera la información? _____

9.5 Soporte _____

9.6 Frecuencia _____

9.7 ¿Quién origina la información? _____

10. Sobre los sistemas con que usted trabaja diga:

10.1-Nombre del sistema _____

10.2-Objetivos _____

10.3-Funciones que apoya _____

10.4-Soporte _____

10.5-Frecuencia de uso del sistema _____

10.6-¿Quién lo suministra? _____

10.7-¿Quién lo gerencia? _____

11. Sobre los servicios que usted utiliza diga:

11.1- Nombre del servicio _____

11.2-Objetivos (servicios) _____

11.3-Funciones que apoya _____

11.4-Soporte _____

11.5-Frecuencia de uso (servicio) _____

11.6-¿Quién lo suministra? _____

12- ¿A quién responde? _____

13-¿Cuáles son los software que más utiliza? _____

14 -¿Por qué vía o canal le llega a usted la información?

___Intercambio personal ___Dispositivo de almacenamiento ___Correo electrónico ___Teléfono

___Internet ___Intranet.



Trabajo de Diploma

15. Sobre la información escriba tipo y procedencia

| Información | ¿De quién la recibe? |
|-------------|----------------------|
| | |

16. ¿Qué información se pudiera compartir en la institución referente a la de su departamento?

Anexo 2

Variable A: Nombre del Recurso.

9- Sobre la información con que usted trabaja diga:

9.1- Nombre de la fuente.

| Encuestados | Nombre de la fuente | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---------------------|-----|-------|-------------------|-------|----------|--------|------|-----------|------------------------|---------------------------|-----|---|
| | MES | | | | | | ISMM | | | | OTROS | | |
| | DRI-Mes | DCC | DISAI | Dpto. ALBA-MES | ONABE | Trámites | Rector | VRIP | Decanatos | Dirección Económica | Ministerio de Justicia | DIE | Dirección de Higiene y Epidemiología |
| Encuestado 1 | X | | | | x | | x | | x | | | | |
| Encuestado 2 | X | X | X | X | | x | x | | x | x | x | x | x |
| Encuestado 3 | X | | X | | x | x | x | x | x | x | | | |
| Encuestado 4 | x | X | X | X | | | x | x | | | | x | x |
| Frecuencia | 4 | 2 | 3 | 2 | 2 | 2 | 4 | 2 | 3 | 2 | 1 | 1 | 2 |
| % | 100% | 50% | 75% | 50% | 50% | 50% | 100% | 50% | 75% | 50% | 25% | 50% | 50% |

Anexo 3.

Variable. B:

6. ¿Quién aprueba la información que usted elabora?

| Encuestados | ¿Quién aprueba la información elabora? | | | |
|---------------|--|----------------|-----|----------|
| | Rector | Jefe Inmediato | MES | Oficinas |
| Encuestados 1 | X | x | x | x |
| Encuestados 2 | | x | | |
| Encuestados 2 | | | | |
| Encuestados 4 | | | | |
| Frecuencia | 1 | 2 | 1 | 1 |
| % | 25% | 50% | 25% | 25% |

Anexo 4

Variable. C:

12- ¿A quién responde?

| Encuestados | ¿A quién responde? | | | |
|---------------|--------------------|------|----------------|------------|
| | Rector | VRIP | Jefe inmediato | Facultades |
| Encuestados 1 | X | x | x | x |
| Encuestados 2 | X | | | |
| Encuestados 3 | | | | |
| Encuestados 4 | | | | |
| Frecuencia | 2 | 1 | 1 | 1 |
| % | 50% | 25% | 25% | 25% |

Anexo 5

Variable. D:

2- ¿Qué recursos utiliza para el desempeño de sus funciones?

| Encuestados | ¿Qué recursos de información usted utiliza para el desempeño de sus funciones? | | | | | | |
|---------------|--|----------|-----------|---------------|---------|----------|----------|
| | PC | Teléfono | Impresora | Fotocopiadora | Scanner | Internet | Intranet |
| Encuestados 1 | X | x | x | x | x | x | x |
| Encuestados 2 | X | x | x | x | x | | x |
| Encuestados 3 | X | x | x | x | x | | x |
| Encuestados 4 | X | x | x | x | x | | x |
| Frecuencia | 4 | 4 | 4 | 4 | 4 | 1 | 4 |
| % | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% | 25% | 100% |

Anexo 6

8-¿Según las funciones que realiza está presente la calidad de la información que genera?

| Encuestados | ¿Está presente la calidad de la información que genera? | |
|---------------|---|----|
| | Si | No |
| Encuestados 1 | X | |
| Encuestados 2 | X | |
| Encuestados 3 | X | |
| Encuestados 4 | X | |
| Frecuencia | 4 | 0 |
| % | 100% | 0% |

Anexo 7

Variable. E:

7-¿Para qué utiliza la información?

| Encuestados | ¿Para qué utiliza la información? | | |
|---------------|-----------------------------------|--------------------------------|---------------------------|
| | Toma de decisiones | Actualización de conocimientos | Generar nueva Información |
| Encuestados 1 | x | x | |
| Encuestados 2 | x | | |
| Encuestados 3 | x | | x |
| Encuestados 4 | | | |
| Frecuencia | 3 | 1 | 1 |
| % | 75% | 25% | 25% |

Anexo 8

Variable. H:

5.1-¿Le resultan insuficientes estos recursos para su desempeño?

| Encuestados | ¿Le resultan insuficientes estos recursos para su desempeño? | |
|---------------|--|----|
| | Si | No |
| Encuestados 1 | X | |
| Encuestados 2 | X | |
| Encuestados 3 | X | |
| Encuestados 4 | X | |
| Frecuencia | 4 | 0 |
| % | 100% | 0% |



Trabajo de Diploma

Anexo 9

Variable K:

15- ¿Por qué vía o canal le llega a usted la información?

| Encuestados | ¿Por qué vía o canal le llega a usted la información? | | | | |
|---------------|---|--------------------|----------------------------|----------|----------|
| | Intercambio Personal | Correo electrónico | Dispositivo almacenamiento | Intranet | Internet |
| Encuestados 1 | x | x | x | x | x |
| Encuestados 2 | x | | | | |
| Encuestados 3 | | x | x | x | |
| Encuestados 4 | x | | x | | |
| Frecuencia | 3 | 2 | 3 | 2 | 1 |
| % | 75% | 50% | 75% | 50% | 25% |

Anexo 10

Variable. L:

4- ¿En qué etapa o período del año usted procesa la mayor cantidad de información?

| Encuestados | Etapa o período del año usted procesa la mayor cantidad de información | | | | | | |
|--------------|--|-----------|---------|---------|-----------|-------|-------|
| | Diario | Quincenal | Mensual | Semanal | Semestral | Anual | Otras |
| Encuestado 1 | x | | | | | | |
| Encuestado 2 | | x | | | | | |
| Encuestado 3 | | | x | | | | |
| Encuestado 4 | | | | | | | |
| Frecuencia | 1 | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| % | 25% | 25% | 25% | 0% | 0% | 0% | 0% |

Anexo11: Recursos por Categorías.

| Categoría del Recurso | No. Del Recurso | Procedencia | Nombre del Recurso que entra | Nombre del Recurso que sale |
|--|-----------------|--|---|---|
| FUENTES: Entidades EXTERNAS | 1 | DRI-MES | -Indicaciones -Instrucciones -Cartas | - Informes -Cartas |
| | 1.1 | Dirección de Colaboración y Convenios (DCC) | -Indicaciones de Actualización -Convocatorias de redes, proyectos y becas | -Reportes de redes, proyectos y asociaciones -Ficha de conciliación y convenios -Informes de la actividad |
| | 1.2 | Dirección de Internacionalización y Servicios Académicos Internacionales (DISAI). | -Instrucciones - indicaciones | -Informes o reportes según indicaciones recibidas |
| | 1.3 | Exportación de Asistencia Técnica- CUBATÉCNICA | - Solicitud de docentes por perfiles según interés de la parte extranjera - Instrucciones | - Comunicación de propuesta del ISMM, EXPEDIENTE DEL PROFESOR - Planilla de datos personales - Carta de autorización del centro precedente - Certificado de profesor invitado - Títulos: universitario, categoría docente y científica - Dos fotos tipo carné - Certificado médico - Tarjeta de vacunación - Certificado de salario - Copia del carné de identidad - Carta de invitación |
| | 1.4 | Exportación de Asistencia Técnica-Antex, S.A. | - Indicaciones - Solicitud de docentes por perfiles según interés de la parte extranjeras - Cartas de invitación de la universidad extranjera | - Comunicación de propuestas del ISMM EXPEDIENTE DEL PROFESOR -Documento inicial del proceso - Curriculum vitae - Copia carné de identidad Boleta del colaborador |



Trabajo de Diploma

| | | | | |
|--|------------|---|---|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none">- Datos para el contrato- Carné de identidad del beneficiario- Certificado médico- Tarjeta de vacunación- Antecedentes penales- Declaración notarial- Títulos: universitario, master, doctor, otros- Situación ante la defensa- Seguro de vida- Contrato de la cuenta bancaria |
| | 1.5 | Dpto. ALBA-MES | <ul style="list-style-type: none">- Solicitudes de especialistas según programas académicos del Alba-Mes.- Solicitudes Asesores para la misión Sucre- Solicitudes de profesores. para el frente de formación Francisco de Miranda (FFM) | <ul style="list-style-type: none">- Carta con la propuesta del ISMM para la misión Sucre y el FFM u otros- Ficha del especialista- Ficha para la salida de profesores hacia Venezuela y proyectos de postgrado- Ficha del profesor de misiones de formación |
| | 1.6 | Oficina Nacional de Atención al Becario Extranjero (ONABE) | <ul style="list-style-type: none">- Evaluaciones de los estudiantes.- Relación Nominal de estudiantes.- Indicaciones, y Resoluciones- Indicaciones | <ul style="list-style-type: none">- Reportes académico- Plantilla- Informes- Parte mensual y Control Sanitario |
| | 1.7 | Trámites | <ul style="list-style-type: none">- Indicaciones | <ul style="list-style-type: none">- Solicitud de confección de Fotos de pasaporte- Solicitud de visa- Modelos DCC-2, DCC-3 y DCC-5 |
| | 1.8 | Legalización | <ul style="list-style-type: none">- Indicaciones | <ul style="list-style-type: none">- Modelo solicitud de legalización de documentos (títulos, certificado médico y otros) |



Trabajo de Diploma

| | | | | |
|---|------------------------|---|--|--|
| | 1.9 | Atención a estudiantes de pregrado y postgrado autofinanciados | <ul style="list-style-type: none"> - Demanda de capacidad para estudiantes de pregrado por carreras acreditadas en el ISMM - Relación nominal de estudiantes compensados - Indicaciones sobre facturación y Reporte de transferencia bancaria | <ul style="list-style-type: none"> - Informes - Facturas - Notificación de transferencia bancaria - Reportes sobre estudiantes |
| Categoría del Recurso | No. Del Recurso | Procedencia | Nombre del Recurso que entra | Nombre del Recurso que sale |
| FUENTES Entidades INTERNAS | 2 | ISMM | | |
| | 2.1 | Rector | -Indicaciones | - Comunicaciones a las áreas |
| | 2.2 | Vicerrectorías | <ul style="list-style-type: none"> - Propuestas de docentes según solicitudes de ANTEX o CUBATÉCNICA - Aprobación de salidas al exterior por carta de invitación | - Expediente de salida del profesor según concepto de salida |
| | 2.3 | Decanatos | <ul style="list-style-type: none"> - Propuestas de docentes según solicitudes de ANTEX o Cubatécnica - Aprobación de salidas al exterior por carta de invitación - Reportes académicos e incidencias de los estudiantes | <ul style="list-style-type: none"> - Expedientes de docentes para salidas al exterior - Resumen de los reportes académicos de estudiantes - Comunicación oficial sobre Incidencias según reglamento docente de los estudiantes |
| | 2.4 | Residencia Estudiantil | - Reporte sobre incumplimientos de la Residencia estudiantil | - Actas e informes según corresponda |
| | 2.5 | Dirección Económica | - Facturas y Comprobantes de liquidación. | <ul style="list-style-type: none"> - Autorizo de liquidación - Contratos de colegiaturas. |
| | 3 | Usuarios/Clientes | - Solicitud de servicios académicos. | <ul style="list-style-type: none"> - Diseño del servicio académicos - Aprobación de ingreso a los programas académicos de maestrías o doctorados - Aprobación para cursar carrera completa - Contratos de colegiaturas |
| | 3.1 | Potsgrado | -Solicitud de cursos, entrenamientos, diplomados, maestrías y doctorados | <ul style="list-style-type: none"> - Contrato de colegiatura - Comunicación para la Dirección de Postgrado - Certificados de culminación de |



Trabajo de Diploma

| | | | | |
|--|------------------------|--|--|--|
| | | | | estudios |
| | 3.2 | Pregrado | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de pasantía - Solicitud de carrera completa | <ul style="list-style-type: none"> - Secretaría docente de las facultades - Certificado de estudios terminados - Título de graduación |
| | 3.3 | Instituciones Extranjeras | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitud de convenios - Solicitud de especialistas | <ul style="list-style-type: none"> - Convenios de colaboración internacional - Convenios específicos - Proyectos de investigación |
| Categoría del Recurso | No. Del Recurso | Procedencia | Nombre del Recurso que entra | Nombre del Recurso que sale |
| Fuentes: Otras Organizaciones y entidades | 4 | Ministerio de Justicia | <ul style="list-style-type: none"> - indicaciones - Antecedentes penales - Declaración notarial | <ul style="list-style-type: none"> - Solicitudes de antecedentes penales. - Convenio de trabajo - Documentos para expedientes docentes (Declaración Notarial) |
| | 4.1 | Oficina de Trámites: (MININT) | <ul style="list-style-type: none"> - Documentos de identidad - Trámites para convivencia en casas de familia | <ul style="list-style-type: none"> - Carné de identidad temporal en Cuba |
| | 4.2 | Dirección de Inmigración y Extranjería (DIE) | <ul style="list-style-type: none"> - Cambio de visa - Comunicaciones acerca de visita de delegaciones y otras de interés | <ul style="list-style-type: none"> - Reportes de arribo de extranjeros al ISMM - Reportes sobre extranjeros en el ISMM |
| | 4.3 | Ministerio de Salud Pública | <ul style="list-style-type: none"> - indicaciones, Certificados médicos. - Reportes de estados epidemiológicos | <ul style="list-style-type: none"> - solicitud de servicios: chequeos, vacunación |

| SERVICIOS | No. DEL RECURSO | NOMBRE DEL RECURSO |
|------------------|------------------------|---------------------------|
| | 1 | Servicios telefónicos |
| | 2 | Correo electrónico |
| | 3 | Internet |
| | 4 | Intranet |
| SISTEMAS | 1 | Microsoft Office WORD |
| | 2 | Microsoft EXCEL |