

## **Ensayo**

### **Sistema administrativo**

**Sistemas administrativos**  
Lic. Verónica Patricia de Fuentes



**PRESENTA EL ALUMNO:**

**Brenda Guadalupe Velasco Gutiérrez**

**MAESTRÍA:**

**Psicopedagogía**

**Pichucalco, Chiapas**

**Fecha 02 julio de 2022**

## SISTEMA ADMINISTRATIVO

En este presente ensayo hablaremos acerca del sistema administrativo, su organización, características, entre otros temas de mucha importancia. Existen diferentes conceptos acerca de este tema, pues se entiende como el conjunto de funciones que tienen como objetivo cumplir con una meta en una organización.

Pues bien ¿Qué es un sistema administrativo? Es una serie de procedimientos o elementos que mediante la manipulación de datos trabajan en conjunto para alcanzar un objetivo o fin común.

Se menciona que el sistema es un conjunto complejo de interacciones entre los componentes y procesos que lo integran. El sistema influye mucho en los intereses humanos, actividades y cometidos debido a la interdependencia que existe entre sus partes. Un sistema funciona como un todo e influye mucho en el medio ambiente pues a través de él se da una serie de insumos que pasa por un proceso de conversión que son traducidos en bienes o servicios.

La administración de una organización consiste fundamentalmente en la capacidad de manejar sistemas complejos, los procedimientos, formas y métodos por los que se realizan las actividades son elementos de un sistema, de acuerdo con el desarrollo de las organizaciones los sistemas y su estudio han ido cobrando importancia. Los sistemas son de gran importancia pues mediante este se evita que se pierda el objetivo en una empresa pues son un medio de acción y de resultados.

Los sistemas cuentan con características que hacen que este funcione pues este compuesto por partes que ejercen interacción se menciona que los sistemas están integrados por subpartes, los sistemas se crean con la finalidad de lograr un objetivo final, y para lograrlo es necesario que participen y se interrelacionen varias partes de manera ordenada.

Se mencionan 3 características básicas:

- Todo sistema contiene otros sistemas (subsistemas): como el medio ambiente, el contexto y todos los objetos que puedan influir en la operatividad de un sistema.
- Todos los componentes de un sistema, así como sus interrelaciones, actúan y operan orientados en función de los objetivos del sistema.

- La alteración o variación de una de las partes o de sus relaciones incide en las demás y en el conjunto.

Con el paso del tiempo ha ido revolucionando la información y el conocimiento y conforme esto avanzaba surgían nuevas áreas administrativas dentro de la empresa que hizo que el sistema tuviera cambios que para con las actividades empresariales, administrativas o de producción y es por eso que deben estar planeadas, organizadas, dirigidas y controladas por los mandos administrativos. Por eso se dice que el sistema administrativo constituye una fuente de información y control, que hoy en día toda empresa necesita para llevar a cabo el comercio y administrar el negocio en una escala global y nacional, los sistemas proporcionan la comunicación y el poder de análisis que muchas empresas requieren.

Los sistemas también deben incluir en cada unidad administrativa y especificar cuál es la función cada empleado y sus tareas a desempeñar para el beneficio de la empresa y para lograr los objetivos, uno de los conceptos que se menciona es que el sistema administrativo es una red o un esquema de procesos cuya finalidad es favorecer el cumplimiento de los objetivos de una organización.

Otro de los temas es la planeación como elemento administrativo, se comprende que la planeación es un conjunto de estrategias porque mediante estas se muestra la dirección que se quiere tomar y para lograr el objetivo o meta que la empresa tenga, de programas que son planes en donde se establece la secuencia de las actividades, de procedimientos, orden de las actividades, de metas que es lo que se quiere lograr en un determinado tiempo y objetivos, que es la dirección o el porque se debe alcanzar esa meta en la empresa.

También se habla del proceso general de un sistema, en donde se menciona que es un conjunto de componentes interrelacionados que permiten capturar, procesar, almacenar y distribuir la información para apoyar la toma de decisiones y el control de una institución, los componentes de los sistemas son los insumos, el procesador, los productos, regulador y retroalimentación. Todos estos componentes nos ayudan a obtener el objetivo que se busca lograr.

Otro tema de mucha importancia es el rediseño de los procesos de negocios el cual se trata de mejorar los procesos que ya se tiene, mediante la actualización, una mejor productividad mediante cambios busca el mejoramiento en el rendimiento de la empresa, se mencionan elementos que forman parte de este tema como lo son:

- Rediseño de la institución mediante sistemas de información
- Rediseño de los procesos de negocios.
- Decisiones para el desarrollo de sistemas.
- Grupos involucrados en la construcción de sistemas.
- Desarrollo de sistemas.
- Análisis de sistema.
- Diseño global o general de sistemas.
- Alternativas de diseño.
- Diseño detallado de sistemas.
- Programación
- Pruebas
- Conversión.
- Producción y mantenimiento.

Y por ultimo se menciona el enfoque de sistemas en la solución de problemas y en el diseño, las organizaciones cuentan con diferentes y muchos sistemas de información que sirven a los diferentes niveles y funciones.

Algunas de ellas son sistema de trabajo del conocimiento, sistema de información para la administración, sistemas para el soporte a decisiones, entre otras.

De esta manera podemos conocer un poco de la importancia que tiene el sistema administrativo dentro de una empresa pues cuenta con elementos que hacen que una empresa tenga un mejor funcionamiento y una buena estructura y organización.

## **Referencias**

Antología UDS sistemas administrativos.