

# UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Maestría en psicopedagogía.

Unidad II.- Sistemas administrativos: estructura y proceso

Materia sistemas administrativos

Catedrático: Dra. Verónica Patricia De Fuentes.

Alumna: Lic. Patricia Domínguez Espinosa.

# Elementos y características de un sistema administrativo.

Los sistemas administrativos están estrechamente relacionados con los procesos, ya que pueden ser interpretados como programas para preescribir tareas.

Lardente:  
Son una red de procedimientos relaciones de acuerdo con un esquema integrador en función de ciertos fines.

## Gilli:

Conjunto integrado de los procedimientos necesarios para concretar en actividades los objetivos de una empresa y además generar información para el control de los resultados alcanzados.

## Elementos constitutivos:

Antes se definía como administrar, como hacer que se hagan las cosas.

Flujo de inmformación constituye el elemento administrativo por excelencia

Elementos que constituyen los sistemas administrativos:

- \* Conjunto integrado
- \* procedimiento
- \* información

Los sistemas de administrativos no son concebibles sin:  
Trabajos enriquecidos  
Acceso a la información.  
Paresonas capacitadas.  
Tecnología apropiada.

El diseño de un sistema administrativo  
tiene que satisfacer una serie de  
requisitos.

Peter Ducker:  
La cual efectividad o eficiencia es hacer  
las cosas bien.

Principios de Edward Deming:  
\*Ser constante en el proposito.  
\* Adoptar la nueva filosofia.  
\* No depender de la inspección masiva

Efectividad:  
Los sistemas adeministrativos deben  
posibilitar la interrelación de los  
distintos sectores y de las tareas que se  
realicen en tiempo y forma.

Eficiencia:  
Es hacer las cosas bien, es decir que no  
es suficiente con hacer lo que  
corresponde, hay que realizarlo  
correctamente, el sentido de utilizar de  
la mejor manera posible los recursos.

Calidad: no es facil de definir,  
gerericamnnete prodriamos asociarlo a la  
apreciación de que una cosa es mejor  
que otra.

\*acabar con la parctica de adjudicar  
contratos.  
\*instituir la capacitacion en el trabajo  
\*Instituir el liderazgo

Creación de valor:  
Aplicación de la técnica de  
mejoramiento de la calidad tiende a la  
obtención de un producto o servicio  
óptimopero los mecanismos.

# Pautas del control interno

Sistema coordinado de reglas y procedimientos que sirven como marco de referencia a las decisiones atendiendo a los objetivos y valores de la organización.

- °Eficiencia operativa.
- °Confiabilidad de la información
- °Protección del patrimonio

Diferencias dentro de las normas de control interno:

- °separación de funciones
- ° asignación de responsabilidad
- °niveles de autorización.

- °seguridad en el manejo de activo
- °diseño de formularios
- °control de formularios
- °integridad de la información.

Control interno estan relacionados con lo que se define en el comportamiento administrativo como tecnica tradicionales para toma de decisiones.

# El impacto del cambio tecnológico.

Conjunto de teorías y técnicas que permiten el aprovechamiento práctico del conocimiento científico.

El impacto de la tecnología en las organizaciones:

## Estructuras:

- °Efectos económicos
- °Efectos en el comportamiento.
- °Procesos.
- °En los sistemas de información

Cultura organizacional:  
Es la base de las teorías de los sistemas socio técnicos.

## Diagramas y manuales

Las organizaciones aprenden de su experiencia y tienden a transmitir esa experiencia a sus miembros.

### Diagramas:

Constituyen la forma más elemental de representación de un procedimiento.

### Diagrama de flujo de datos:

Constituye la herramienta básica de la metodología de diseño estructurado.

### Diagrama de bloque:

Mediante este, podemos tener una visión sintética de un sistema administrativo y de su funcionamiento.

### Diagrama de interdependencia sectorial:

Es útil para tener también una visión global del sistema.

### El cursograma:

Es un diagrama más analítico que los anteriores, permite representar en detalle la secuencia de actividades.

## Procesos operativos:

Una unidad que en si cumple un objetivo completo, un ciclo de actividades que se inicia y termina con un usuario interno.

### Elementos del proceso:

- 1.-Inputs: recursos a transformar, materiales a procesar, personas a formar, ect.
- 2.-Recursos o factores que transforman.
- 3.- Flujo real de procesamiento.
- 4.-Outputs: a) bienes, b) servicios.

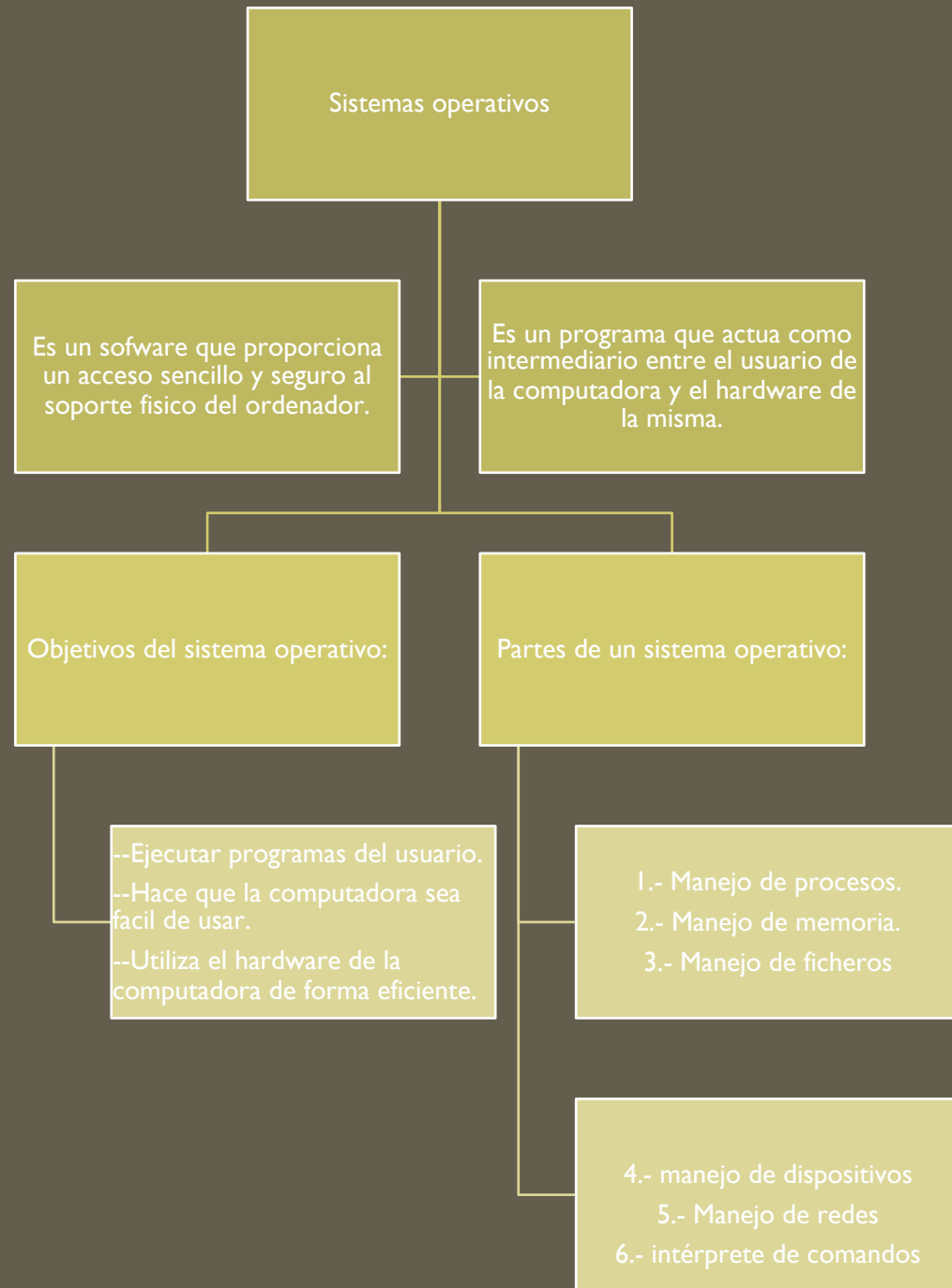
Se definen los procesos y se gestionan de modo estructurado, y sobre la mejora de cada uno de ellos se basa la mejora de toda la organización.

### Mapa de procesos:

Une los procesos segmentados por cadena, jerarquia o versiones y los muestra en una vision de conjunto.

### Desarrollo de la metodologia para aplicar la gestion basada en procesos:

Es una herramienta que, en su aplicación, debe generar un cambio en la filosofia y mentalidad del trabajo de las organizaciones.





# BIBLIOGRAFIA

- Antología UDS.