



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Unidad. - I

Materia: Sistemas Administrativos

Tema: Sistemas Administrativos

Trabajo por realizar: Ensayo

Lic. Patricia Dominguez Espinosa

Maestría en Psicopedagogía.



SISTEMAS ADMINISTRATIVOS

En este trabajo se presentarán puntos importantes, que tiene el sistema administrativo en una institución educativa ya sea pública o privada, esta será conformada por un conjunto de pasos guiados al alcance del objetivo, tienen como objetivo principal mostrar una visión general de la situación de una institución educativa.

Un sistema es una serie de elementos que forman una actividad, un procedimiento que buscan una estrategia de procedimientos, mismos que buscan alcanzar una meta o metas comunes, mediante la manipulación de datos, energía o materia; es posible afirmar que sistema es el resultado de un conjunto de procedimientos previamente coordinados, destinados a un objetivo común.

La característica principal o inicial de un sistema consiste en estar compuesto por partes que ejercen interacción, cada una de las cuales reviste intereses propios, sin estas interacciones el estudio de sistemas sería relativamente poco interesantes, pues son ellos los que enriquecen mucho el comportamiento de un sistema, los límites de un sistema son necesariamente arbitrarios, o sea, cualquier rama de la jerarquía de un sistema puede ser considerada como un sistema; en resumen, todo sistema, cualquiera que sea su naturaleza, tiene tres características: subsistemas, los objetivos constituyen el factor o elemento que direcciona todas las partes del conjunto, la interacción o variación de una de las partes o de sus relaciones incide en las demás y en el conjunto.

Se puede decir que un sistema administrativo constituye una fuente de información y control para la misma; esa información es generada a través de los sistemas administrativos, consiste en un conjunto de procesos que deben llevar delante los integrantes de una organización para alcanzar las metas preestablecidas, esto facilita el funcionamiento de la organización, permite controlar el desempeño de cada empleado y llevar adelante auditorías. Por otro lado el sistema administrativo es vinculado al acto de administrar: organizar o gestionar recursos, de una forma más amplia se comprende que es una red o un esquema de procesos cuya finalidad es favorecer el cumplimiento de los objetivos de una organización, actualmente el sistema administrativo hace referencia al programa informático que cuenta con diversas aplicaciones que ayudan a administrar diversas facetas de una empresa o institución académica, esto con la finalidad de incrementar la eficiencia laboral.

La planeación es una función administrativa básica que suministra los medios con que los recursos humanos manejan los problemas de un ambiente complejo, dinámico y siempre

constante; planear es determinar en el presente que acciones futuras se van a realizar, a partir de un objetivo fijado de antemano, lo fundamental de la planeación es conducir a la empresa hacia mejoras continuas, mediante el establecimiento de planes estructurados y delimitados que puedan ser medidos para determinar el éxito o fracaso de los mismos. La planeación se caracteriza por tener su propia naturaleza, misma que podemos observar de acuerdo a Agustín Reyes Ponce a través de su universalidad, de su carácter general y de su razón común de ser: universalidad, carácter general y razón común; por otro lado la planeación tiene como propósito, establecer una serie de acciones tales como: decidir dónde se va a aplicar los recursos técnicos, financieros y los humanos, así entonces comprendemos que el propósito y la naturaleza de la planeación pueden resumirse.

El proceso general de un sistema administrativo proporciona la comunicación y el poder de análisis que muchas empresas requieren para llevar a cabo el comercio y administrar los negocios de una escala global, 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; existen 3 actividades de un sistema de información: las de alimentación o insumo, el procesamiento, el producto o salida.

Organización del sistema administrativo.

Enfoque de sistemas en la solución de problemas y en el diseño, es una organización que debe considerar tener: SSG (dirige las decisiones no estructuradas), SIA (sirven al nivel administrativo de la institución), SSD (los administradores emplean los sistemas de soporte a decisiones para ayudarse en la toma de decisiones semiestructuradas únicas o rápidamente cambiantes), STC (son sistemas de información que ayudan a los trabajadores del conocimiento en la creación e integración de nuevos conocimientos para la institución), SAO (sirven a las necesidades de información en los niveles de conocimientos de la institución), SPO (dan servicio al nivel operativo de la institución), las organizaciones cuentan con muchos sistemas de información que sirvan a los diferentes niveles y funciones.

Como se pueden emplear para obtener ventajas competitivas, es necesario entender donde podrían encontrarse las ventajas estratégicas para la empresa; existen dos modelos de empresa: fuerzas competitivas y el modelo de cadena de valor, estas pueden clasificarse en primarias o de apoyo.

Conclusión:

Los sistemas administrativos son un conjunto de elementos que se interrelacionan entre sí, con el objeto de llevar a cabo las actividades del proceso administrativo aplicadas en las áreas funcionales de la empresa como son producción, finanzas, para que de manera integral la empresa o institución educativa cual fuere el caso evolucione o se desarrolle, esto deja entendido que los sistemas sirven para llevar un mejor control dentro de las empresas facilitando con ello el manejo de las mismas.

Bibliografía:

- Antología Uds .- unidad I