



Guía N°8 Classroom Procesos Administrativos

Fecha desde: 02 al 13 de noviembre de 2020

NOMBRE:..... NIVEL: NM3 B y C

UNIDAD: 1 **CONTENIDO: Departamentalización/ Área de Sistemas (informática)**

OA: Elaborar un programa de actividades de un departamento o área de una empresa, de acuerdo a orientaciones de la jefatura y/o plan estratégico de gestión, considerando los recursos humanos, insumos, distribución temporal y proyección de resultados.

Activación del pensamiento

Hasta la década de los sesenta, las empresas no sabían ni conocían nada acerca de los sistemas y la automatización, todas sus operaciones las llevaban manuales y consumían un sin número de horas hombre para llevarlas a cabo, su eficiencia era muy pobre y su confiabilidad muy poca. Con la introducción de la computadora, las empresas empiezan a reforzar sus procesos y a producir con menos costos y menos esfuerzos, la automatización poco a poco comenzó a ser usada, forzando a la tecnología a concebirse de una manera más práctica y tangible; no obstante, y ya casi en el siglo XXI, existe desconocimiento y cierto recelo sobre este tema. Por lo que ahondaremos en ello.

¿Qué es un Departamento de Sistemas?

Es la parte o área de una institución que se encarga de proveer de información así como de las herramientas necesarias para manipularla. Es el departamento que auxiliado con el equipo de cómputo, es capaz de convertir simples datos en información, es el encargado, de satisfacer las necesidades y preparación computacional a todos los miembros de una empresa, y es el responsable de ofrecer soluciones informáticas y el equipo necesario para su implementación.

Se le llama **Departamento de Sistemas** porque es precisamente a través de Sistemas de Información, que se ofrecen la mayoría de las soluciones, sin embargo es llamado también Departamento de Informática por ser precisamente el proveedor de información.

El trabajo medular de un Departamento de Informática se hace, como lo mencionamos anteriormente, a través de un Sistema de Información. El conocimiento de sistemas de información abarca tanto perspectivas técnicas como conductuales, destacando la conciencia de las dimensiones de administración, organización y tecnológicas de los mismos.

Los sistemas de información definen cinco retos claves para los administradores de hoy día:

- el reto del negocio estratégico
- el reto de la globalización
- el reto de la arquitectura de la información
- el reto de la inversión en sistemas de información
- el reto de la responsabilidad y control.



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3 CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020

Proporciona soluciones reales en los distintos tipos de sistemas de información en las instituciones actuales:

Sistemas de procesamiento de las operaciones comerciales,
Sistemas de automatización del conocimiento/trabajo en la oficina,
Sistemas de información para la administración,
Sistema de soporte a las decisiones,
y Sistemas de soporte para la gerencia.

Estos sistemas sirven para diversos fines al dar apoyo a los diferentes niveles y funciones de la institución.

Principales funciones y servicios que ofrece.

La principal función de un Departamento de Sistemas es crear y ofrecer sistemas de información que permitan dar solución a las necesidades informáticas y de toma de decisiones de la institución.

Es necesario hacer notar que nosotros como departamento de Sistemas somos un departamento de servicio, y que nuestros clientes son precisamente los demás departamentos que conforman el grupo. Los productos que nosotros ofrecemos son servicios y se pueden agrupar en las siguientes funciones:

- 1.- La administración y mantenimiento de los sistemas existentes en el grupo
- 2.-Asesoría y capacitación a los diferentes departamentos y empresas del grupo.
- 3.- Estudios de factibilidad, compra e instalación de equipo
- 4.- Evaluación y adquisición de software y paquetería.
- 5.- Desarrollo de nuevos sistemas.
- 6.- Elaboración de manuales y documentación
- 7.- Administración y mantenimiento de Pcs, Redes y equipo As400
- 8.- Revisión periódica de las necesidades de información.
- 9.- Contratación de servicios y asesorías externas.
- 10.- Mantenimiento y reparación de equipo de cómputo.
- 11.- Control de compras de todo lo relacionado con equipo, software, consumibles y accesorios computacionales.
- 12.- Implementación y administración de los servicios de Internet e Intranet y correo electrónico.

Clientes Principales.

Para un departamento de servicios dentro de una empresa, sus clientes son todos los departamentos, áreas y personas a las que brinda precisamente sus servicios. En el caso específico del Departamento de Sistemas, sus clientes van desde la alta gerencia o dirección, hasta el personal auxiliar administrativo que requiere de información para ejecutar su trabajo de una manera adecuada.



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3
CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020

Síntesis:

Hasta hace algunos años un Departamento de Sistemas pertenecía al último grupo, y solo lo consideraban aquellas organizaciones con los suficientes recursos para mantenerlo, aun cuando no generara ingresos, pero poco a poco esta idea ha dejado de existir para convertirse en la convicción de que un Departamento de Sistemas es de vital importancia dentro de la compañía ya que es el encargado de proveer a esta, de información, lo cual en nuestros días es indispensable para la sobrevivencia de las empresas.

Actividad: Responda las siguientes preguntas. (7 puntos en total)

- 1.- ¿Cuál es la relación existente entre el Departamento de Sistemas y el Departamento de Informática? Explique. **2 puntos.**
- 2.- ¿Que abarca el conocimiento de Sistemas de Información? Comente. **2 puntos**
- 3.- Mencione 6 servicios que representan las funciones de una empresa que usted estime más relevante. **3 puntos**

Envíe fotografía (s) del desarrollo de la actividad a los correos respectivos.

Tercero medio B

monica.carrasco@colegiofernandodearagon.cl

Tercero medio C

daniel.sepulveda@colegiofernandodearagon.cl

Plazo envío: viernes 12 de noviembre de 2020