

Sistemas administrativos y paquetes informáticos en la gerencia de las organizaciones: 3era Fase.

**Nuevo modelo de gestion y administracion publica.
Compilador: Nestor Jose Malave Mata.**

INTRODUCCION:

En el dinámico entorno empresarial del siglo XXI, la gerencia de las organizaciones, y labores de las instituciones publicas de acuerdo a las renovadas dinamicas de la administracion y ciencias afines se enfrenta el desafío constante de optimizar sus procesos, reducir costos y tomar decisiones estratégicas en tiempo real. En este escenario, la información se ha consolidado como el activo más valioso de cualquier entidad. Para canalizar este recurso de manera eficiente, los sistemas administrativos y los paquetes informáticos han dejado de ser herramientas de soporte técnico para convertirse en el motor central de la competitividad y la sostenibilidad organizacional.

Los sistemas administrativos definen el conjunto de procedimientos, flujos de información y normas que rigen el funcionamiento interno de una empresa. Tradicionalmente, estas estructuras operaban de forma manual o aislada. Sin embargo, la irrupción de la transformación digital y el desarrollo de paquetes informáticos avanzados —como los sistemas de planificación de recursos empresariales (ERP), los gestores de relaciones con clientes (CRM) y las herramientas de análisis de datos (Business Intelligence)— han revolucionado la gestión gerencial. Estas tecnologías permiten integrar todas las áreas funcionales de la organización, desde las finanzas y el talento humano hasta la cadena de suministro, en una sola plataforma unificada.



UNIDAD CURRICULAR 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEFINICION Y ALCANCE.TEMAS Y CONTENIDO.

Sistemas Administrativos definicion y alcance:

- 1.-Definición:** Conjunto de elementos (personas, recursos, procesos) interrelacionados que trabajan para lograr objetivos organizacionales mediante la transformación de insumos en productos. Ejemplo.
 - 2.-Estructura:** Se compone de insumos, procesos de transformación, productos, comunicación, variables externas y revitalización. Ejemplo.
 - 3.-Insumos o demandantes:** Recursos humanos, financieros, materiales, información y demandas del entorno que ingresan al sistema. Ejemplo.
 - 4.-Procesos administrativos de transformación:** Funciones de planificación, organización, dirección y control que convierten los insumos en resultados. Ejemplo.
 - 5.-Sistema de Comunicación:** Canales que permiten el flujo de información entre las partes del sistema y con el exterior.Ejemplo.
 - 6.-Variables externas:** Factores del entorno (económicos, políticos, sociales, tecnológicos) que afectan al sistema. Ejemplo
- 

UNIDAD CURRICULAR 1: SISTEMAS ADMINISTRATIVOS DEFINICION Y ALCANCE.TEMAS Y CONTENIDO. 2da Fase.

7.-Productos o salidas: Bienes, servicios o información resultantes del proceso de transformación. Ejemplo.

8.-Revitalización del sistema: Mecanismos de retroalimentación y adaptación para mantener la vigencia y eficiencia del sistema. Ejemplo.

9.-Descripción de las fases: Etapas secuenciales: entrada, procesamiento, salida y retroalimentación. Ejemplo.

10.-Funcionamiento:

Operación dinámica e integrada de todos los componentes para alcanzar metas Ejemplo.

11.-Evaluación: Medición del desempeño mediante indicadores de eficiencia, eficacia y efectividad. Ejemplo.

12.-Plan de acción: Documento que detalla actividades, responsables, recursos y cronograma para implementar el sistema. Ejemplo.

UNIDAD CURRICULAR 2: SISTEMAS Y TECNOLOGIA Y MULTIMEDIA. TEMAS Y CONTENIDO.

Sistemas y Tecnología Multimedia:

•Definición: Es la combinación de múltiples medios de expresión (texto, gráficos, audio, video y animación) para transmitir información de manera interactiva a través de un sistema informático.

•Tipos:

◦**Lineal:** El usuario no tiene control sobre la secuencia de los contenidos (ej. una película).

◦**Interactiva:** El usuario decide el orden y el ritmo de la navegación (ej. un sitio web).

◦**Hipermedia:** Combina multimedia con hipertexto, permitiendo navegar mediante enlaces (ej. enciclopedias virtuales).

•Características: Interactividad (participación del usuario), ramificación (rutas de navegación personalizadas), transparencia (facilidad de uso del sistema) y digitalización (todos los medios se procesan digitalmente).

UNIDAD CURRICULAR 3: SISTEMAS Y SOFTWARE LIBRE. TEMAS Y CONTENIDOS.

Sistemas y Software Libre:

- Definición:** Es el software que respeta la libertad de los usuarios y la comunidad. Significa que los usuarios tienen la libertad de ejecutar, copiar, distribuir, estudiar, modificar y mejorar el programa (regido por las 4 libertades esenciales de la FSF).
 - Usos en la administración:**
 - Reducción de costos:** Elimina el pago de costosas licencias comerciales por volumen.
 - Soberanía tecnológica:** Permite adaptar los sistemas a las necesidades específicas de la institución sin depender de un proveedor externo.
 - Seguridad y transparencia:** Al tener acceso al código fuente, se pueden auditar fallos o puertas traseras de manera pública y eficaz.
- 

UNIDAD CURRICULAR 4: USO DE OPEN OFFICE Y PAQUETES ESTADISTICOS. TEMAS Y CONTENIDOS.

A.-Uso de OpenOffice.

- Definición:** Es una suite ofimática de código abierto utilizada para el procesamiento de textos, hojas de cálculo, presentaciones y bases de datos.
- Principales utilidades:** Sirve como alternativa gratuita a Microsoft Office. Incluye herramientas como Writer (procesador de textos), Calc (hojas de cálculo), e Impress (presentaciones), permitiendo la creación de documentos administrativos y reportes interoperables en formatos estándar (como ODF).

B.-Paquetes Estadísticos.

- Definición:** Es un conjunto de programas informáticos diseñados específicamente para el análisis estadístico de datos, la manipulación de variables y la generación de gráficos.
 - Tipos:** Existen paquetes de código cerrado/comerciales (como SAS, Stata, SPSS) y de código abierto (como R).
 - SPSS (Statistical Package for the Social Sciences):** Es uno de los paquetes estadísticos comerciales más populares. Se caracteriza por su interfaz gráfica intuitiva (estilo hoja de cálculo) que permite realizar desde estadísticas descriptivas básicas hasta análisis multivariados complejos, ampliamente utilizado en ciencias sociales, investigación de mercados y salud.
- 

UNIDAD CURRRICULAR 5: PAQUETES ADMINISTRATIVOS Y TIPOS DE SISTEMAS. TEMAS Y CONTENIDO PROGRAMATICO

A. Paquetes Administrativos: Definiciones y Tipos.

Los paquetes administrativos son conjuntos de programas y herramientas de software diseñados para automatizar, optimizar y controlar los procesos operativos, financieros y de toma de decisiones dentro de una organización. [1, 2]

Tipos de Sistemas de Información Gerencial (SIG)

Están orientados a la toma de decisiones estratégicas y tácticas mediante el análisis de datos recopilados por la empresa:

- Sistemas de Soporte a Decisiones (DSS): Herramientas interactivas que ayudan a los gerentes a resolver problemas específicos no estructurados.**
- Sistemas de Información Ejecutiva (EIS): Ofrecen un acceso rápido a información interna y externa mediante gráficos y resúmenes para la alta dirección.**
- Sistemas de Control Directivo: Monorean el rendimiento organizacional frente a las metas planificadas.**

B.-Tipos de Sistemas Administrativos.

Se enfocan en la automatización de las tareas operativas y rutinarias del día a día:

- Sistemas de Procesamiento de Transacciones (TPS): Registran las operaciones diarias básicas (ej. facturación, inventario, nómina).**
 - Sistemas de Planificación de Recursos Empresariales (ERP): Integran todas las áreas de la empresa (compras, ventas, recursos humanos) en una sola base de datos (por ejemplo, SAP o el software público venezolano SIGESP).**
- 

UNIDAD CURRICULAR 6: PAQUETES DE OFIMATICA. MICROSOFT PROJECT. TEMAS Y CONTENIDOS

Paquetes de Ofimática: Microsoft Project:

A diferencia de los procesadores de texto o las hojas de cálculo comunes, Microsoft Project es un software de ofimática especializado en la gestión y administración de proyectos.

- Función principal: Permite a los administradores programar tareas, asignar recursos (humanos, materiales y financieros), estimar costos y hacer un seguimiento detallado del progreso de una obra o plan.**
 - Herramientas clave: Utiliza elementos visuales como el Diagrama de Gantt para trazar la línea de tiempo del proyecto y la Ruta Crítica para identificar los cuellos de botella y asegurar que los objetivos se cumplan a tiempo y dentro del presupuesto.**
- 

CONCLUSION:

Dentro de los alcances y perspectivas de la correlacion de la ciencia administrativa y gerencia se estructuran los vectores vinculantes a la realidad operativa y practica de la labor y el funcionamiento de las instituciones publicas del estado, por ello, la integración de los sistemas administrativos y los paquetes informáticos es el motor clave para la transformación y competitividad de la gerencia moderna, ya que automatizan los procesos operativos y centralizan la información para optimizar la toma de decisiones estratégicas. En un entorno empresarial hiperconectado y dinámico, estas herramientas tecnológicas, herramientas complejas dejan de ser un simple soporte técnico para convertirse en activos estratégicos vitales que permiten a los líderes optimizar recursos, mitigar riesgos y responder con agilidad a las demandas del mercado.



REFERENCIAS BIBLIOGRAFICAS.

Centro Latinoamericano de Administración para el Desarrollo (CLAD). (1989). Sistemas de información para la administración pública: Aplicaciones. Caracas: Centro de Documentación del CLAD.

Laudon, K. C., & Laudon, J. P. (2016). Sistemas de información gerencial (14.^a ed.). Pearson Educación. (Texto clásico universal indispensable para comprender el funcionamiento de los paquetes informáticos ERP y bases de datos desde la gerencia).

