

Clase 2

ORGANIZACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO

Eloy Chavez

1.2 El proceso administrativo

LA ADMINISTRACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO IMPLICA UNA SERIE DE ACTIVIDADES INTERRELACIONADAS QUE LOS LÍDERES Y GERENTES DE TI REALIZAN PARA PLANIFICAR, ORGANIZAR, DIRIGIR Y CONTROLAR LOS RECURSOS DE TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN CON EL FIN DE ALCANZAR LOS OBJETIVOS DE LA ORGANIZACIÓN DE MANERA EFICIENTE Y EFICAZ.

Etapas:

1. Planificación
2. Organización
3. Dirección
4. Control

Planificación en la administración de centros de cómputo

EN LA PLANIFICACIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO, LOS LÍDERES DE TI DEFINEN LA ESTRATEGIA Y LOS OBJETIVOS TECNOLÓGICOS DE LA ORGANIZACIÓN.

- **Establecimiento de objetivos tecnológicos**
- **Desarrollo de estrategias de TI**
- **Planificación de capacidades**

Organización en la administración de centros de cómputo

**LA ORGANIZACIÓN EN LA GESTIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO IMPLICA
LA ESTRUCTURACIÓN Y ASIGNACIÓN DE RECURSOS TECNOLÓGICOS.**

- **Diseño de la infraestructura tecnológica**
- **Asignación de recursos de TI**
- **Establecimiento de procesos y procedimientos**

Dirección en la administración de centros de cómputo

LA DIRECCIÓN EN LOS CENTROS DE CÓMPUTO IMPLICA LIDERAR Y MOTIVAR AL EQUIPO DE TI PARA LOGRAR LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS.

- Motivación del equipo de TI
- Comunicación efectiva
- Liderazgo técnico

Control en la administración de centros de cómputo

EL CONTROL EN LA GESTIÓN DE CENTROS DE CÓMPUTO IMPLICA
SUPERVISAR Y EVALUAR EL DESEMPEÑO DE LOS SISTEMAS Y PROCESOS DE TI

- Monitoreo del rendimiento de la infraestructura
- Gestión de incidentes
- Auditorías y cumplimiento

El proceso administrativo según Makenzie

El enfoque de Makenzie en el proceso administrativo se centra en la importancia de las ideas, las cosas y las personas en cada etapa del proceso.

Veamos cómo se aplica este enfoque en la gestión de centros de cómputo:

Ideas

MAKENZIE ENFATIZA LA IMPORTANCIA DE LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN EN LA GENERACIÓN DE IDEAS QUE IMPULSEN EL ÉXITO ORGANIZACIONAL.

- Innovación tecnológica
- Investigación y desarrollo
- Creatividad en la planificación estratégica

Cosas

EN EL ENFOQUE DE MAKENZIE, LAS "COSAS" SE REFIEREN A LOS RECURSOS TANGIBLES NECESARIOS PARA LLEVAR A CABO LAS ACTIVIDADES DE LA ORGANIZACIÓN.

- Infraestructura tecnológica
- Software y aplicaciones
- Recursos financieros

Personas

LAS PERSONAS SON UN COMPONENTE CLAVE EN EL ENFOQUE DE MAKENZIE, YA QUE SON QUIENES DESARROLLAN, IMPLEMENTAN Y MANTIENEN LA TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN.

- Equipo de TI
- Usuarios finales
- Gerencia y liderazgo

El proceso administrativo según Makenzie

Agustín Reyes Ponce, reconocido por sus contribuciones en el campo de la administración, propone un enfoque sistemático para la gestión organizacional, que comprende dos etapas fundamentales: la etapa mecánica y la etapa dinámica.

Aplicado a la gestión de centros de cómputo, este enfoque es esencial para asegurar la eficiencia y eficacia en la administración de recursos tecnológicos.

Etapa mecánica

EN LA ETAPA MECÁNICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO, SE LLEVAN A CABO ACTIVIDADES RUTINARIAS Y REPETITIVAS, ENFOCADAS EN LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LOS RECURSOS DISPONIBLES EN EL CENTRO DE CÓMPUTO

- Establecimiento de objetivos y políticas
- Planificación de recursos
- Organización y estructuración

Etapa dinámica

SE LLEVAN A CABO ACCIONES PARA EJECUTAR Y CONTROLAR LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS. SE ENFOCA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS, LA MOTIVACIÓN DEL PERSONAL Y LA ADAPTACIÓN A CAMBIOS EN EL ENTORNO.

- Dirección y liderazgo
- Implementación de estrategias tecnológicas
- Control y evaluación:

Correlación del proceso administrativo

La administración de centros de cómputo requiere una correlación efectiva del proceso administrativo para asegurar un funcionamiento eficiente y efectivo de los recursos tecnológicos.

Planificación y Organización

- Planificación estratégica de TI
- Planificación de recursos tecnológicos
- Organización de la infraestructura tecnológica

Dirección y Ejecución

- Liderazgo de TI
- Implementación de estrategias tecnológicas

Control y Evaluación

- **Monitoreo del desempeño tecnológico**
- **Gestión de incidentes y problemas**
- **Análisis de resultados y ajustes**

Recuerda

ESTAR A TANTO DE CLASSROOM

Al tablón, tareas, mensajes y más.

NO DEJAR TODO PARA EL ULTIMO DIA

Es mejor un poco todos los días que todo en un día.

COMUNICACIÓN

Pregunta cualquier cosa, no te quedes con dudas.

TRABAJA EN EQUIPO

Ninguno de nosotros es tan bueno como todos nosotros juntos.