**Investigación de socialización**

**Tema I: Elementos de la Teoría de la Organización y la Teoría Gerencial**

**Tema II: Aspectos Evolutivos y Desarrollo del Área Informática**

**Contenido**

[Definición de administración 2](#_Toc206930245)

[Principios de la administración 2](#_Toc206930246)

[Elementos de la administración 3](#_Toc206930247)

[Concepto de gerencia 4](#_Toc206930248)

[Objetivos de la gerencia 4](#_Toc206930249)

[Importancia de la gerencia 4](#_Toc206930250)

[Funciones del gerente 5](#_Toc206930251)

[Habilidades del gerente 5](#_Toc206930252)

[Tendencias de la gerencia 5](#_Toc206930253)

[Enfoques de la gerencia 6](#_Toc206930254)

[Modelos básicos de la organización de los servicios informáticos 6](#_Toc206930255)

[1. Modelo centralizado 7](#_Toc206930256)

[2. Modelo descentralizado 7](#_Toc206930257)

[3. Modelo distribuido 8](#_Toc206930258)

[4. Modelo orientado a servicios (actual) 8](#_Toc206930259)

[Desarrollo de la organización 8](#_Toc206930260)

[Funciones gerenciales 10](#_Toc206930261)

**Tema I: Elementos de la teoría de la organización y la teoría gerencial**

## Definición de administración

La administración puede entenderse como el proceso mediante el cual se planifican, organizan, dirigen y controlan los recursos (humanos, financieros, tecnológicos y materiales) de una organización, con el fin de alcanzar de manera eficiente y eficaz los objetivos propuestos.

Autores relevantes la definen así:

* **Henry Fayol (1916):** la administración es un proceso universal que consiste en planear, organizar, dirigir, coordinar y controlar.
* **Koontz y O’Donnell (1976):** la administración es el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que los individuos, trabajando en grupos, logren con eficiencia metas específicas.

En términos generales, la administración es tanto ciencia (porque se fundamenta en principios, métodos y teorías) como arte (porque requiere habilidades, experiencia y juicio para aplicarse en la práctica).

## Principios de la administración

Los principios son lineamientos básicos que guían el quehacer administrativo. Algunos autores clásicos y contemporáneos han establecido distintos principios, pero los más citados son los de Henry Fayol, considerado uno de los padres de la teoría administrativa:

1. **División del trabajo:** la especialización aumenta la eficiencia.
2. **Autoridad y responsabilidad:** la autoridad da derecho a mandar, pero siempre acompañada de responsabilidad.
3. **Disciplina:** respeto a normas y acuerdos.
4. **Unidad de mando:** cada empleado debe recibir órdenes de un solo superior.
5. **Unidad de dirección:** un solo jefe y un solo plan para cada grupo de actividades.
6. **Subordinación del interés individual al general.**
7. **Remuneración:** justa y equitativa.
8. **Centralización:** equilibrio entre centralización y descentralización.
9. **Jerarquía (cadena escalar):** línea clara de autoridad desde la dirección hasta los niveles operativos.
10. **Orden:** un lugar para cada cosa y cada persona en su lugar.
11. **Equidad:** trato justo y respetuoso a los empleados.
12. **Estabilidad del personal:** reducir la rotación innecesaria.
13. **Iniciativa:** fomentar la participación activa de los empleados.
14. **Espíritu de equipo (esprit de corps):** promover la unión y el trabajo en equipo.

Estos principios, aunque formulados hace más de un siglo, siguen siendo la base para comprender la administración moderna, adaptada a los cambios tecnológicos, sociales y económicos.

## Elementos de la administración

Los elementos de la administración se refieren a las funciones fundamentales que integran el proceso administrativo. Según Fayol y la mayoría de los teóricos, los principales son:

1. **Planeación (Planificación):** definir objetivos, estrategias y acciones necesarias para alcanzarlos.
2. **Organización:** estructurar los recursos y actividades para ejecutar los planes.
3. **Dirección (o liderazgo):** guiar, motivar y coordinar a las personas hacia el logro de los objetivos.
4. **Control:** establecer mecanismos de evaluación para comparar resultados con lo planificado y corregir desviaciones.

Algunos autores, como Koontz y Weihrich, incluyen también la integración de personal como función específica, lo que resalta la importancia de seleccionar, capacitar y retener al talento humano.

## Concepto de gerencia

La gerencia se entiende como el conjunto de procesos, prácticas y decisiones mediante las cuales los directivos de una organización orientan los recursos y al personal hacia el logro de los objetivos estratégicos. Es una disciplina que integra la teoría administrativa con la práctica directiva, y que busca eficiencia (uso adecuado de recursos) y eficacia (cumplimiento de metas).

## Objetivos de la gerencia

Los objetivos principales de la gerencia son:

1. **Lograr los fines organizacionales:** garantizar que la empresa alcance su misión y visión.
2. **Optimizar recursos:** emplear de manera eficiente los recursos humanos, financieros, tecnológicos y materiales.
3. **Adaptación al entorno:** responder a los cambios económicos, sociales, tecnológicos y legales.
4. **Competitividad y sostenibilidad:** asegurar el crecimiento y permanencia de la organización en el mercado.
5. **Bienestar organizacional:** fomentar un ambiente de trabajo saludable y motivador para el talento humano.

## Importancia de la gerencia

La gerencia es esencial porque:

* Permite coordinar esfuerzos individuales hacia objetivos colectivos.
* Contribuye a la toma de decisiones estratégicas y a la solución de problemas.
* Favorece la innovación **y** la adaptación tecnológica, aspecto crucial en el campo de la informática.
* Asegura el equilibrio entre los intereses de la organización (rentabilidad, productividad) y los de sus miembros (motivación, desarrollo profesional).

## Funciones del gerente

El gerente es el responsable de aplicar el proceso administrativo en distintos niveles (estratégico, táctico y operativo). Sus funciones básicas son:

1. **Planificación:** definir metas y estrategias.
2. **Organización:** estructurar equipos y asignar recursos.
3. **Dirección:** motivar, liderar y comunicar efectivamente con los colaboradores.
4. **Control:** supervisar resultados y aplicar medidas correctivas.

En niveles más actuales, también se incluyen:

* **Innovación:** promover nuevas ideas y soluciones tecnológicas.
* **Gestión del conocimiento:** aprovechar la información y la experiencia como activos estratégicos.

## Habilidades del gerente

De acuerdo con Robert Katz, las habilidades gerenciales se clasifican en:

* **Técnicas:** dominio de métodos, herramientas y procesos específicos del área (en informática, conocimientos en tecnologías, gestión de proyectos, seguridad de la información, etc.).
* **Humanas:** capacidad de liderazgo, comunicación, trabajo en equipo, motivación y resolución de conflictos.
* **Conceptuales:** habilidad para visualizar la organización como un todo, comprender las interrelaciones y anticipar escenarios futuros.

A estas se suman hoy en día las habilidades digitales, indispensables para gerenciar en entornos de transformación tecnológica.

## Tendencias de la gerencia

La gerencia moderna enfrenta nuevos desafíos que marcan tendencias en su evolución:

* **Transformación digital y automatización:** integración de tecnologías como inteligencia artificial, big data y cloud computing.
* **Gerencia ágil (Agile Management):** adopción de metodologías flexibles y adaptativas, especialmente en proyectos de software.
* **Sostenibilidad y responsabilidad social:** equilibrio entre rentabilidad y compromiso con el medio ambiente y la sociedad.
* **Gerencia del talento humano:** enfoque en motivación, aprendizaje continuo y retención de talento.
* **Trabajo remoto e híbrido:** nuevas formas de organización y coordinación de equipos.

## Enfoques de la gerencia

Los enfoques teóricos han evolucionado a lo largo del tiempo:

1. **Clásico:** eficiencia en la estructura organizacional (Taylor, Fayol).
2. **Humanista:** importancia de la motivación y las relaciones humanas (Mayo, Maslow).
3. **Científico-sistémico:** visión de la organización como un sistema abierto, en interacción con el entorno.
4. **Contingencial:** no existe un modelo único; la gerencia depende de las circunstancias específicas.
5. **Gerencia estratégica y tecnológica (actual):** integración de la planeación estratégica con el uso intensivo de tecnologías de información y comunicación (TIC).

**Tema II: Aspectos Evolutivos y Desarrollo del Área Informática**

## Modelos básicos de la organización de los servicios informáticos

La organización de los servicios informáticos hace referencia a la manera en que una institución estructura, gestiona y distribuye sus recursos tecnológicos (hardware, software, redes y personal especializado) para atender las necesidades de información y de procesos. Estos modelos han evolucionado en función de los avances tecnológicos, los cambios en la gestión administrativa y las demandas estratégicas de las organizaciones.

### 1. Modelo centralizado

* **Características:** todos los recursos informáticos se concentran en un único centro de cómputo. La toma de decisiones y el control se realizan desde un departamento especializado (usualmente, “Centro de Procesamiento de Datos”).
* **Ventajas:** mayor control sobre la información y la seguridad. Homogeneidad en el uso de hardware y software. Facilita el mantenimiento y la administración.
* **Desventajas:** poca flexibilidad ante cambios o necesidades particulares de otras áreas. Riesgo de cuello de botella, ya que todas las solicitudes dependen de un único centro.
* **Aplicación:** fue común en las décadas de 1960 y 1970 con el uso de mainframes. Hoy en día se observa en organizaciones que requieren alta seguridad **y** controlestricto, como bancos y entidades gubernamentales.

### 2. Modelo descentralizado

* **Características:** cada departamento o área de la organización gestiona sus propios recursos informáticos. La autonomía permite responder rápidamente a las necesidades específicas de cada unidad.
* **Ventajas:** agilidad en la atención a requerimientos. Permite a cada área adaptar las soluciones tecnológicas a sus procesos.
* **Desventajas:** riesgo de duplicación de esfuerzos y mayores costos de mantenimiento. Dificultad de integración entre sistemas heterogéneos.
* **Aplicación:** se generalizó en los años 80 y 90 con el uso de microcomputadorasy redes locales (LAN).

### 3. Modelo distribuido

* **Características:** combina ventajas del centralizado y del descentralizado. Los recursos se encuentran distribuidos entre distintas áreas, pero existe coordinación y comunicación a través de redes.
* **Ventajas:** equilibrio entre control central y autonomía local. Mejora la comunicación e integración de sistemas. Favorece el trabajo colaborativo y la eficiencia.
* **Desventajas:** requiere una infraestructura de red robusta y políticas claras de coordinación.
* **Aplicación:** se consolidó en los años 90 y 2000 con el auge de redes corporativas, Internet y sistemas cliente-servidor.

### 4. Modelo orientado a servicios (actual)

* **Características:** se centra en la provisión de servicios tecnológicos bajo demanda, apoyado en modelos como cloud computing, outsourcing y software como servicio (SaaS). El área informática pasa de ser un proveedor interno de recursos a un gestor de servicios estratégicos.
* **Ventajas:** flexibilidad, escalabilidad y reducción de costos en infraestructura. Mayor foco en la innovación y el valor agregado al negocio.
* **Desventajas:** dependencia de terceros (proveedores externos). Retos en seguridad y privacidad de la información.
* **Aplicación:** es el modelo predominante en la actualidad, especialmente en empresas globales y aquellas en procesos de transformación digital.

## Desarrollo de la organización

El desarrollo de la organización hace referencia al proceso mediante el cual las empresas y sus estructuras internas evolucionan para adaptarse a los cambios del entorno, mejorar su eficiencia y alcanzar sus objetivos estratégicos. En el ámbito administrativo, se concibe como una estrategia de cambio planificado que busca mejorar tanto los procesos internos como el desempeño global de la organización, utilizando la tecnología y la gestión del talento humano como factores clave.

Su desarrollo puede dividirse en etapas:

1. **Etapa de automatización de procesos (años 60–70):**
   * Uso de mainframes y sistemas de cómputo centralizados.
   * Enfoque en la automatización de tareas rutinarias y administrativas (nómina, facturación, inventarios).
   * Rol operativo y limitado a la eficiencia de procesos.
2. **Etapa de apoyo a la gestión (años 80–90):**
   * Expansión de las microcomputadoras y bases de datos relacionales.
   * Desarrollo de sistemas de información gerencial para respaldar la toma de decisiones.
   * El área informática comienza a relacionarse con la planificación y control de operaciones.
3. **Etapa de integración (años 90–2000):**
   * Uso de redes locales y globales (Internet) y sistemas empresariales integrados (ERP, CRM).
   * Se busca consolidar datos y procesos de distintas áreas para una gestión más eficiente.
   * El área informática empieza a ganar autonomía como soporte transversal a toda la organización.
4. **Etapa estratégica (2000 en adelante):**
   * La informática se convierte en un socio estratégico de la gerencia.
   * Se incorporan herramientas como Business Intelligence, Big Data, sistemas de soporte a decisiones y cloud computing.
   * La función de TI se alinea directamente con la estrategia de negocio.
5. **Etapa digital actual (2015–presente):**
   * Marcada por la transformación digital, la inteligencia artificial, el análisis predictivo, la ciberseguridad y el Internet de las cosas (IoT).
   * La informática se entiende como un habilitador de innovación y competitividad, más allá del soporte técnico.
   * Las organizaciones adoptan modelos ágiles y orientados a servicios tecnológicos (ITaaS, DevOps, SaaS).

## Funciones gerenciales

El gerente de informática (o CIO – Chief Information Officer) desempeña un rol clave en la alineación de la tecnología con la estrategia organizacional. Sus principales funciones son:

1. **Planificación de TI:** definir objetivos tecnológicos alineados con la estrategia empresarial.
2. **Gestión de recursos tecnológicos:** administrar hardware, software, redes y datos.
3. **Dirección de personal especializado:** liderar equipos multidisciplinarios de analistas, programadores, ingenieros y técnicos.
4. **Control de proyectos y servicios:** garantizar calidad, seguridad y cumplimiento de plazos en los proyectos tecnológicos.
5. **Innovación tecnológica:** incorporar herramientas que aporten valor competitivo (IA, blockchain, cloud, etc.).
6. **Gestión de riesgos y seguridad de la información:** implementar políticas y mecanismos de ciberseguridad.
7. **Optimización de costos:** buscar eficiencia en el uso de infraestructura y servicios tecnológicos.
8. **Comunicación y enlace estratégico:** traducir las necesidades del negocio en soluciones tecnológicas y comunicar los beneficios de la tecnología a la alta dirección.