



La empresa y los sistemas de informacion

Universidad Autonoma de Chihuahua - Facultad de Ingenieria

Sistemas de Informacion Gerencial - 9HW5

Jesus Alejandro Jimenez Hernandez - 338906

Sistemas de Información

Conjunto formal de procesos que, operando sobre una colección de datos estructurada según las necesidades de la empresa, recopilan, elaboran y distribuyen la información (o parte de ella) necesaria para la operación de dicha empresa y para las actividades de dirección y control correspondientes, apoyando al menos en parte, la toma de decisiones necesaria para desempeñar las funciones y procesos de negocio de la empresa de acuerdo con su estrategia.

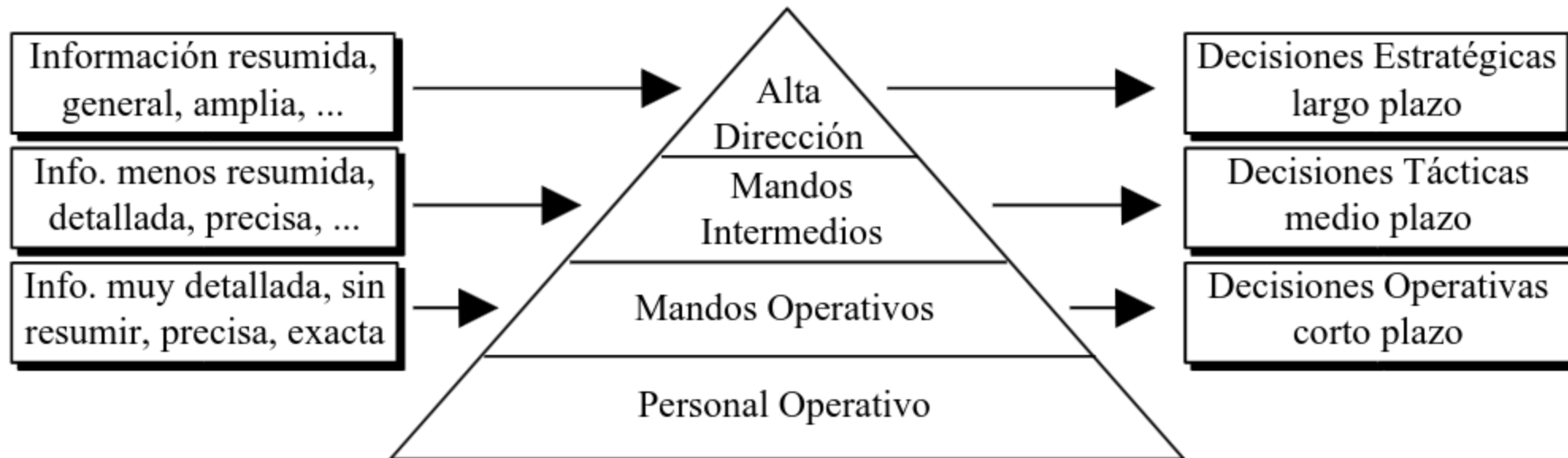
Objetivos y Funciones

Facilitar las actividades administrativas y de gestión a todos los niveles, mediante el suministro de información adecuada y de calidad, a la persona que la necesite para su uso correcto

Por parte de las funciones tenemos:

- Capturar y recolectar datos relevantes.
- Almacenar datos para su posterior uso.
- Procesar datos para convertirlos en información útil.
- Distribuir y comunicar la información a quienes la necesiten.

Pirámide de Jerarquía Organizacional



Tipos de Sistemas de Información

Sistemas de Información transaccionales

Buscan hacer un seguimiento de las actividades y las transacciones elementales de la organización.

- Capturan, procesan y almacenan datos de transacciones.
- La información presenta un alto grado de detalle.
- Ofrecen apoyo a las actividades operativas de la empresa.
- En la actualidad están muy consolidados los paquetes integrados de gestión.

Tipos de Sistemas de Información

Sistemas de información para la toma de decisiones

Son los sistemas en los que se apoya el seguimiento, control y toma de decisiones de los gerentes.

- Trabajan con información tanto interna (del SI Operacional) como externa.
- Incorporan herramientas de análisis de los datos para servir de apoyo a la toma de decisiones.

Tipos de Sistemas de Información

Sistemas de Información de Comunicación

El objetivo es poner en contacto a las personas de la organización.

- Está presente en todos los niveles.
- Maneja información más o menos formal y poco estructurada.
- Deben tener una funcionalidad muy variada para manejar diversos tipos de información.

Stock

El stock o inventario son aquellos recursos acumulados o almacenados en espera de un uso posterior o demanda (tanto interna como externa).

Gestion de Stock

La gestión de almacén se ocupa fundamentalmente de:

- Ubicar los artículos recibidos en una ubicación correctamente identificada.
- Recuperar de la ubicación y enviarlos para lograr el nivel de servicio deseado.

Gestion de Inventario

Por su parte la gestión del inventario o control del stock se encarga de:

- Registrar todos los movimientos, entradas y salidas.
- Informar permanentemente del estado del stock.
- Vigilar permanentemente el nivel de los stock y compararlo con los pedidos y ordenes defabricación.
- Comprobar la procedencia de los pedidos.
- Reservar los artículos asignados a un pedido.
- Administrar las entregas de los pedidos.
- Administrar el suministro de mercancías

Gestión de la Producción

Producción

Se ocupa de la actividad de producción de artículos, es decir, de su diseño, su implantación, su operación (fabricación) y del control del personal, los materiales, los equipos, el capital y la información para conseguir los productos.

Producto

Es el nombre genérico que se da al resultado de un sistema productivo y que puede ser un bien o un servicio (un servicio es una actividad solicitada por una persona o cliente).

Procesos de Gestión Comercial

El proceso de conseguir los recursos necesarios (humanos, financieros y materiales) para producir bienes y servicios de forma eficaz y eficiente. El proceso mediante el que se ejercen las funciones de planificar, organizar, dirigir y controlar.

Niveles de gestion

- Gestion operativa
- Gestion tactica
- Gestion estrategica

Contabilidad y Finanzas

El departamento financiero se ocupará de estudiar las fuentes de financiación más adecuadas y encontrarlas y ponerlas a disposición de la empresa. Además colocará los excedentes de recursos en los mercados financieros a través de la denominada gestión de tesorería. Conjuntamente con el área productiva habrá ordenado sus preferencias en los campos de materias primas, y de acuerdo con el área comercial habrá diseñado las políticas de ventas y cobros.

Recursos Humanos y Nóminas

- Asesorar a los ejecutivos en la elaboración y administración del sistema de administración del personal.
- Proponer los proyectos y actividades necesarias para regular las relaciones de trabajo en la institución.
- Administrar los sistemas de clasificación de puestos y remuneración. Valorar y controlar aspectos como: eficiencia productiva, control de presencia y ausentismo, accidentes, etc.
- Administración del personal.
- Disciplina, quejas y agravios.
- Supervisar los pactos, convenios colectivos y las relaciones de trabajo.