

# **Introducción a la Administración de Recursos**

---

Administración de Recursos  
Ing. en Sistemas de Información  
FRBA - UTN – ARGENTINA  
2016

# ¿Qué es la Administración?

---

La administración de cualquier organización no se parece en nada a la conducción de un Ferrocarril, donde sabemos perfectamente de antemano la ruta, el itinerario y las distancias entre cada estación.

Más bien, la administración es similar a la conducción de un barco, donde la brújula solamente señala en línea recta hacia el puerto deseado, pero durante la travesía, el barco se podrá ver obligado a cambiar de ruta a fin de rodear una tormenta, o bien tendrá que disminuir su velocidad en zona de niebla o incluso a buscar un refugio en la presencia de un huracán.

# Contexto

---

- Es innegable el notable aumento de inversión en tecnologías de la información en las últimas décadas. Aún así, no puede dejar de considerarse que existen diferencias relevantes entre las entidades públicas y privadas. Las inversiones se traducen en un parque instalado relativamente más moderno, sin embargo, aún limitado y explotado parcialmente en muchas de las ocasiones.

# Contexto

---

- En cuanto al uso extensivo de la informática en la sociedad, en América Latina, el índice de computadoras por habitante y por hogar es bajo respecto a otros países, a pesar de que existe una percepción generalizada de los beneficios que brinda esta tecnología.

# Definición de Administración

---

“La Administración es una técnica, que por medio de la utilización coordinada de todos los **Recursos**, se ejerce la **Dirección** y el **Control** del esfuerzo ajeno hacia la consecución de un **Objetivo**, a través de una adecuada **Toma de Decisiones** cuya meta es lograr la máxima **Eficiencia** en la operación de una Organización.”

# Definición de Administración

---

## Diferentes Conceptos De Administración:

- **G. P. Terry:** "Consiste en lograr un objetivo predeterminado, mediante el esfuerzo ajeno".
- **Henry Fayol:** "Administrar es prever, organizar, mandar, coordinar y controlar".
- **A. Reyes Ponce:** "Es un conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo"

# Características

---

- La meta de la Administración consiste esencialmente en lograr la máxima eficiencia posible en la operación de la organización.
- La Administración es de ámbito Universal. Sus conceptos tienen aplicación y validez en *todas las organizaciones humanas*, ya sean financieras, sociales, deportivas, políticas, religiosas o militares, y en nuestro caso un Centro de Información.
- Su importancia es básica para la subsistencia y el desarrollo de cualquier organización.
- La buena administración orienta a la organización al logro de sus metas y objetivos, como por ejemplo, elevar la productividad, mejorar la calidad de producción, el incremento de las ventas o la reducción de desperdicios.

# Proceso Administrativo

---

## Planeación:

Consiste en establecer anticipadamente los objetivos, políticas, reglas, procedimientos, programas, presupuestos y estrategias de una organización, es decir, consiste en determinar *lo que va a hacerse*.

- Planeación Estratégica
- Planeación de Recursos
- Planeación Operativa
- Planeación de Personal
- Planeación de Instalaciones Físicas



# Proceso Administrativo

---

## Organización:

Agrupar y ordenar las actividades necesarias para lograr los objetivos, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquías.

Establece las relaciones de coordinación entre unidades para lograr la cooperación y la comunicación necesarias entre funciones.

# Proceso Administrativo

---

## **Integración:**

Consiste en seleccionar y obtener los recursos financieros, materiales, técnicos y humanos considerados como necesarios para el adecuado funcionamiento de un organismo, la integración agrupa la comunicación y la reunión armónica de los elementos humanos y materiales, selección, entrenamiento y compensación del personal.

# Proceso Administrativo

---

## **Dirección:**

Es la acción e influencia interpersonal del administrador para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos establecidos, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzos la dirección contiene: ordenes, relaciones personales jerárquicas y toma de decisiones.

# Proceso Administrativo

---

## **Control:**

Establece sistemas para medir los resultados y corregir las desviaciones que se presenten, con el fin de asegurar que los objetivos planeados se logren. Consiste en el establecimiento de estándares, medición de ejecución, interpretación y acciones correctivas.

# La importancia de la labor Administrativa en la Función Informática

---

Como Ingenieros en Sistemas es importante conocer las características de la Administración para una mejor aplicación dentro del sector informático de las organizaciones.

Un concepto a destacar es el de **delegación**. En el área de informática, el administrador no puede, ni debe hacer todo por si mismo. Debe designar a cada persona cual es su función y ayudarla a que esta la realice de la mejor manera.

El Administrador debe delegar el **uso de la tecnología** y entender que no debe delegar la propia tecnología, es decir, no se puede permitir que los usuarios tengan los programas, aplicaciones, etc. que deseen libremente en sus PCs. Se delega el uso de los sistemas permitidos sin que el Administrador sea responsable por lo que los usuarios pudiesen realizar con ellos.

# Bibliografia

---

TERÁN, David. **Administración Estratégica de la función informática.**