

TECNOLOGÍAS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN

CLASE I

UNIDAD I: INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

MARZO 2015

PROPÓSITO DEL CURSO

El curso ofrece la oportunidad a los alumnos de interiorizarse en el mundo de los sistemas de información, las organizaciones públicas y sus estructuras y entender como estas organizaciones generan datos, y cómo éstos les son de utilidad para metas, indicadores y otros.

Asimismo, los alumnos podrán trabajar con datos reales con utilizados en el sector público, con lo que se espera que el alumno tenga una mayor aproximación práctica a la administración pública.

METODOLOGÍA

- Se realizarán clases expositivas y una profunda revisión bibliográfica de los contenidos, los cuales se revisaran de manera aplicada por medio de la revisión de casos.
 - Con el fin de potenciar el repaso previo de las clases de Análisis de Información en las organizaciones públicas se podrá utilizar eventualmente la metodología de Flipped Classroom y así utilizar las clases en realizar casos prácticos y generación de discusión al interior de la sala.
 - Por otra parte, las ayudantías se reforzarán los contenidos de MS Excel y se desarrollarán casos aplicados.
-

EVALUACIONES

- **Prueba Parcial N° 1 (25%):** Contempla todos los contenidos teóricos del curso correspondientes a las unidades I y II.
 - **Prueba Parcial N° 2 (25%):** Se evaluará la capacidad de analizar datos e información mediante Excel. Se revisarán una serie de fórmulas básicas y pertinentes para analizar datos en bases de datos.
 - **Casos Prácticos (15%):** El propósito es revisar casos de diferentes temas de Gobierno (educación, vivienda, turismo, etc.) en planillas de Excel, los cuales se realizarán en clases.
 - **Prueba Global (35%):** Análisis de datos y presentación de información de manera ejecutiva.
-

REGLAS DEL JUEGO

- Cuando las clases sean en el laboratorio está prohibido ingresar a redes sociales (Facebook, Instagram, etc.) o páginas de ocio (Jaidefinichon, etc.)
 - El uso desmedido del celular por parte del alumno, sólo lo perjudicará.
 - No existe eximición para la prueba global.
 - El alumno que llegue retrasado en más de 30 minutos no será considerado como presente.
-

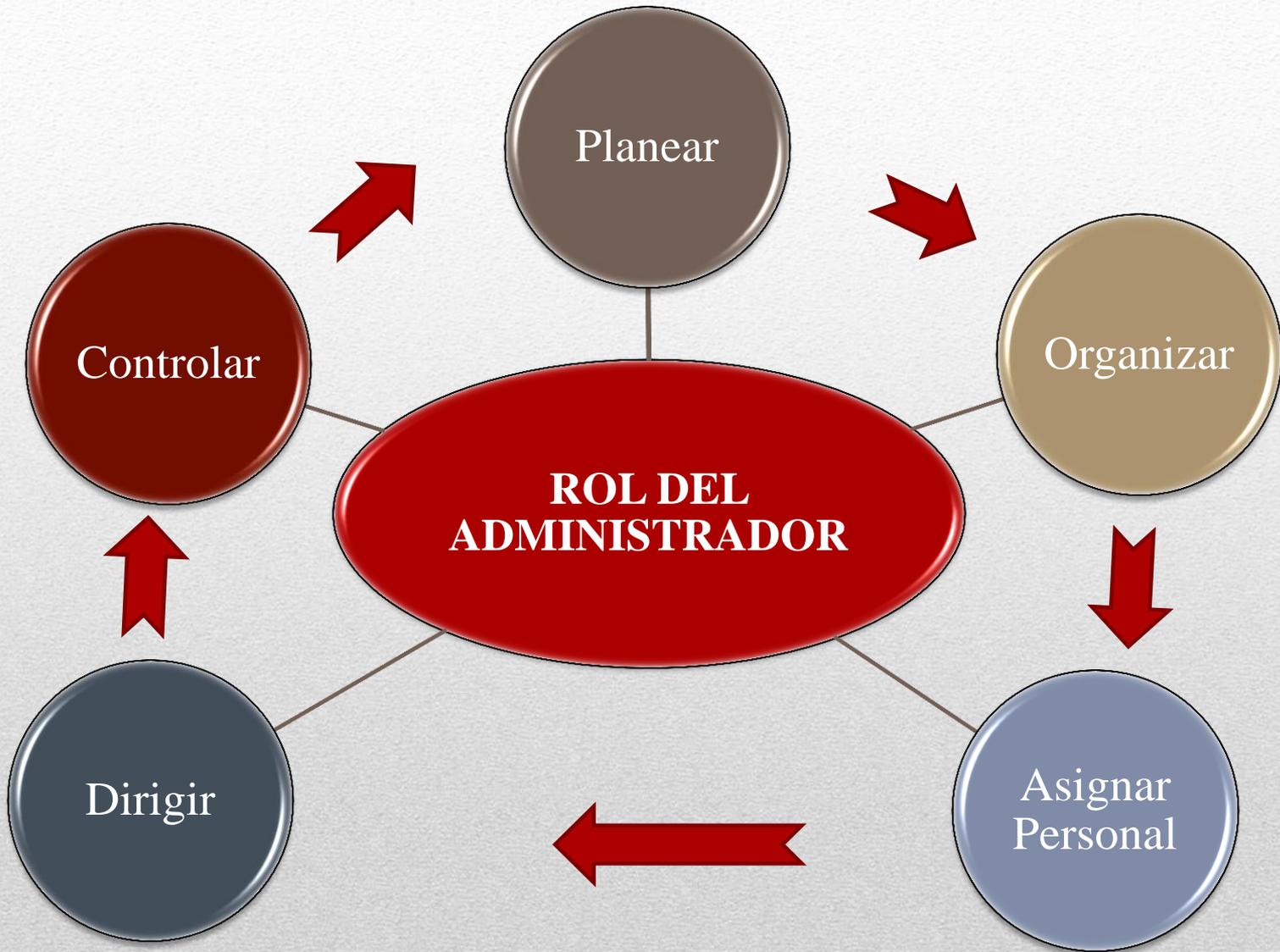
¿Qué es Administrar?

¿Qué es Administrar?

- Proceso diseñado para que una **organización** alcance sus **objetivos** mediante el uso **efectivo** y **eficaz** de sus recursos en un entorno cambiante.
 - Eficacia: cumplir con los objetivos establecidos o deseados
 - Eficiencia: lograr un fin utilizando la menor cantidad de recursos posibles
 - Art° 53 Ley 18.575
 - Efectividad: Cuantificación del logro de la meta. Sinónimo de real. Tiene la capacidad de lograr el efecto que se desea
-

¿Y los Administradores?

- Son personas que trabajan dentro de una **organización** y que **toman decisiones** sobre cómo emplear los recursos y que se pueden encargar de una cantidad variopinta de cosas, dependiendo de sus responsabilidades.
-



Planeación-Planificar



Planear

Proceso utilizado para establecer los objetivos de la organización, metas que se alcanzarán. Se configuran o elaboran planes de acción que sienta las bases para otras funciones. Generalmente, los planes especifican lo que se debe hacer, en qué momento, quién debe ejecutarlo y donde debe hacerlo.

Objetivos: son los fines o los resultados que la organización desea alcanzar. Estos se derivan de su **MISION** organizacional.

Misión: describe el objetivo fundamental y la filosofía básica de un organización.

Misión

_Creemos que la tecnología es uno de los pilares de la evolución. Siempre, desde nuestros inicios, nos hemos enfrentado a desafíos que a través del ingenio y del conocimiento hemos logrado superar.



Misión Ministerial

Contribuir a mejorar la calidad de vida de los hombres y mujeres que habitan el país, especialmente de los sectores más vulnerables, respetando su diversidad, favoreciendo la integración social, reduciendo inequidades y fortaleciendo la participación ciudadana a través de políticas, programas e iniciativas destinadas a asegurar viviendas de mejor calidad, barrios equipados y ciudades integradas social y territorialmente, competitivas y sustentables.

Planeación-Planificación

Planear

Los objetivos marcan la dirección de las decisiones administrativas y además establecen los criterios que se aplicarán para evaluar el desempeño. Existen tres clases generales para cumplir con objetivos.

Planes Estratégicos: Objetivos y estrategia global.

Planes Tácticos: están diseñados para poner en práctica las actividades del PE.

Planes Operativos: especifican las acciones que se deben llevar a cabo para cumplir con el plan tácticos.

Organizar



Organizar

Estructurar los recursos los recursos y las actividades de modo que se puedan alcanzar los objetivos con efectividad y eficiencia. Para organizar se precisan planes previamente delineados.

Sinergias

Líneas de Autoridad

Evita duplicidad de recursos/funciones

Acelera la Toma de decisiones

Asignar Personal

Se debe asegurar que los empleados tengan las competencias necesarias para llevar a cabo la planificación

Los administradores además de reclutar, deben definir las habilidades que se requieren para tareas específicas.

Reclutar

Motivar

Capacitar

Prestaciones

GRADO	UNIDAD MONETARIA	SUELDO BASE E.U.S.	INCREMENTO IMPONIBLE DL 3501	ART. 10º LEY 18675	ASIGNACION PROFESIONAL	ASIGNACION SUSTITUTIVA	BONIFICACION DE SALUD LEY 18566	ASIGNACION RESP. SUPERIOR	ASIGNACION GASTOS DE REPRESENTACION	ASIGNACION DIRECCION SUPERIOR		ALTA DIRECCION PUBLICA		BONOS DE MODERNIZACION AÑO 2015		RENTA BRUTA MENSUALIZADA	
										% A.D.S.	MONTO	% A.D.P.	MONTO	COMPONENTE BASE	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL		
AUTORIDADES DE GOBIERNO																	
B - Ministro	Pesos	666.596	86.991	176.604	533.280	1.597.370	117.297		199.979		135%	5.240.188			419.587	83.917	9.121.809
Subsecretario	Pesos	641.251	83.683	180.468	513.003	1.592.856	116.941		192.375		120%	4.578.068			412.067	82.413	8.393.125
JEFE SUPERIOR DE SERVICIO																	
1B - D. General OO.PP.	Pesos	626.637	81.776	182.707	501.313	1.167.088	84.659	250.655	187.991		80%	2.926.522			381.854	193.473	6.584.675
1B - D. General Aguas	Pesos	626.637	81.776	182.707	501.313	1.167.088	84.659	250.655	187.991			80%	2.926.522	381.854	193.473		6.584.675
1C - Vialidad	Pesos	614.378	80.176	184.573	491.503	1.145.017	85.619	245.751	184.313			100%	3.595.572	374.497	189.745		7.191.144
GRADO	UNIDAD MONETARIA	SUELDO BASE E.U.S.	INCREMENTO IMPONIBLE DL 3501	ART. 10º LEY 18675	ASIGNACION PROFESIONAL	ASIGNACION SUSTITUTIVA	BONIFICACION DE SALUD LEY 18566	ASIGNACION RESP. SUPERIOR	BONOS DE MODERNIZACION AÑO 2015				RENTA BRUTA MENSUALIZADA				
									COMPONENTE BASE	DESEMPEÑO INSTITUCIONAL	DESEMPEÑO COLECTIVO	BONIFICACION COMPENSATORIA					
2	Pesos	602.323	78.603	153.973	0	748.223	63.480	240.929		238.721	120.952	127.318					2.374.522
3	Pesos	568.260	74.158	145.276	0	740.545	59.906	227.304		230.416	116.744	122.889					2.285.498
4	Pesos	536.109	69.962	137.037	0	732.926	56.497	214.444		222.522	112.744	118.678		10.375			2.211.294
5	Pesos	505.781	66.004	123.752	0	725.381	51.020			184.674	93.568	98.493		66.757			1.915.430
6	Pesos	477.114	62.263	116.741	0	676.037	48.124			172.973	87.639	92.252		72.337			1.805.480
7	Pesos	439.782	57.392	107.604	0	625.524	44.356			159.796	80.963	85.224		66.827			1.667.468
8	Pesos	407.173	53.136	99.633	0	581.343	41.071			148.277	75.127	79.081		62.009			1.546.850
9	Pesos	376.974	49.195	75.719	0	541.818	31.216			137.819	69.828	73.503		57.636			1.413.708
10	Pesos	349.075	45.554	70.111	0	493.634	28.901			126.406	64.046	67.417		52.863			1.298.007
11	Pesos	323.239	42.183	64.936	0	450.899	26.772			116.121	58.834	61.931		48.562			1.193.477
12	Pesos	299.294	39.058	64.039	0	406.123	25.734			105.813	53.612	56.433		44.251			1.094.357
13	Pesos	277.115	36.163	59.590	0	385.633	23.901			99.412	50.369	53.020		41.574			1.026.777
14	Pesos	256.547	33.479	56.980	0	368.716	22.814			93.789	47.520	50.021		39.223			969.089
15	Pesos	237.560	31.002	53.152	0	345.541	21.239			87.465	44.316	46.648		36.578			903.501
16	Pesos	219.919	28.700	49.271	0	322.174	19.655			81.314	41.199	43.367		34.005			839.604
17	Pesos	203.636	26.574	45.990	0	302.474	18.299			75.917	38.464	40.489		31.748			783.591
18	Pesos	188.558	24.607	42.955	0	284.311	17.032			70.930	35.938	37.830		29.663			731.824

Dirigir

Dirigir

Motivar y liderar al personal para alcanzar las metas de la organización.

Qué hacer y cuando.

Establecer fechas límites

Conminar a que desempeñen su trabajo

Surgimiento del Coaching

Controlar

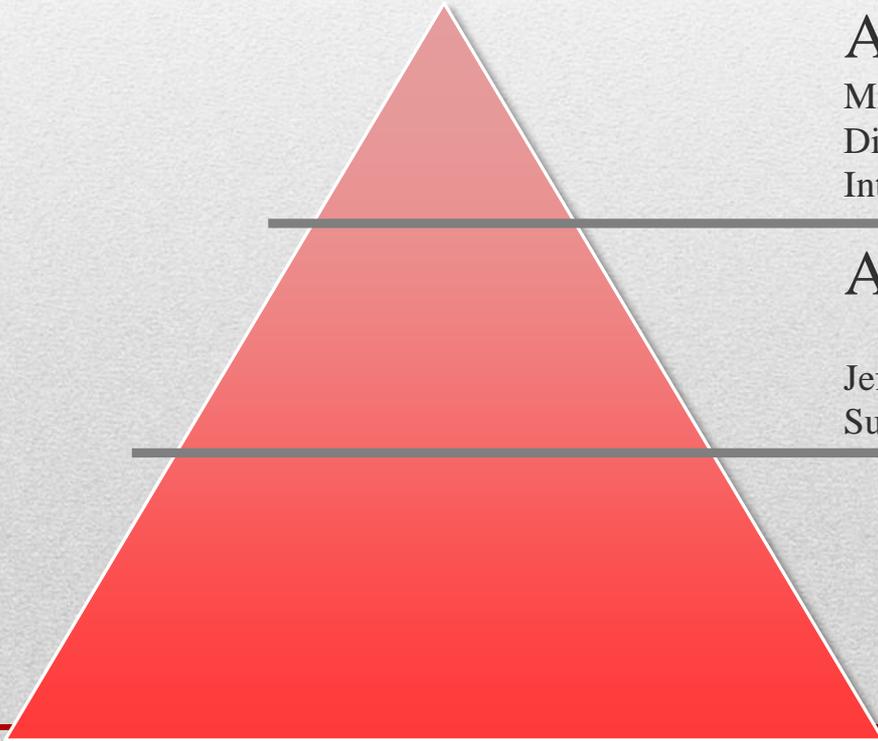
Controlar

Evaluar las actividades y corregirlas para que la empresa no desvíe su rumbo.

- 1.- Medición de desempeño**
 - 2.- Comparar el desempeño anterior con normas u objetivos**
 - 3.- Identificar la desviación de la norma**
 - 4.- Investigar las causas de las desviaciones**
 - 5.- Tomar medidas correctivas cuando sea necesario**
-

Tipos de Administración

NIVELES DE ADMINISTRACION



Altos Administradores

Ministros, Subsecretarios, Seremis,
Directores o Jefes de Servicios,
Intendentes.

Administradores medios

Jefes de División, Jefes de Departamento,
Subdirectores.

Administradores de Primera línea

Encargados de unidades, analistas,
supervisores