Tecnológico de Monterrey

TECNOLOGÍA PARA ADMINISTRAR.

Martes 10 de noviembre del 2015

- El concepto de **tecnología de la información** refiere al uso de equipos de telecomunicaciones y computadoras para la transmisión, el procesamiento y el almacenamiento de datos. La noción abarca cuestiones propias de la informática, la electrónica y las telecomunicaciones.

- La mayoría de las empresas de la actualidad hacen uso de la tecnología de la información de manera constante.

- Muchas personas también apelan a la tecnología de la información en la vida cotidiana, comunicándose por correo electrónico, chat o teléfono; viendo televisión para informarse; y utilizando consolas de videojuegos como entretenimiento, por citar apenas algunas actividades.

- ¿Y el gobierno?, bien, existe algo que se llama **La estrategia del Gobierno Digital.**

- **Éste** tiene como objetivo aprovechar al máximo el uso de las tecnologías de información y de comunicaciones en el funcionamiento de las dependencias y entidades de la Administración Pública, para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos, coadyuvar a transparentar la función pública, elevar la calidad de los servicios gubernamentales y, en su caso, detectar con oportunidad prácticas de corrupción al interior de las instituciones públicas.

¿Cómo puedo emplear las tecnologías de la información para llevar a cabo la gestión eficientemente y prestar mejores servicios a los ciudadanos?

¿Cómo puedo promover el uso intensivo de sistemas digitales, en especial de Internet, como la herramienta principal de trabajo de las unidades que conforman la Administración Pública?

Existen muchas formas de poder hacerlo… pero primero debemos de entender el siguiente concepto

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

ROL DEL PROFESIONAL

como

DIRECTOR DE PROYECTO

PLANIFICA

ORGANIZA

EJECUTA

los

RESPONSABLES

DIRECTOR DE PROYECTO

EQUIPO DE TRABAJO

CLIENTE O USUARIO

INVERSIONISTAS

Es la

DISCIPLINA

Que se encarga de

ORGANIZAR

ADMINISTRAR

RECURSOS

De un

PROYECTO

Características

TIEMPO DETERMINADO

ENTREGA RESULTADOS

GRADUAL

CICLO DE VIDA

Fases

INICIAL

INTERMEDIA

FINAL

ACTA

AVANCE

PRODUCTO

Elementos

TIEMPO

DINERO

RECURSO HUMANO

MATERIALES

ENERGIA

COMUNICACIÓN

Podemos enfocarnos en las siguientes líneas de acción del Gobierno Digital:

1. Instalación y aprovechamiento de infraestructura tecnológica gubernamental, uso intensivo de redes de intranet gubernamental e Internet, para mantener integrada la actividad del sector público en todas las dependencias y entidades de la Administración Pública, e imprimir mayor precisión y oportunidad a la gestión de los servidores públicos.
2. Promoción y aplicación de la administración del conocimiento y la colaboración digital, mediante sistemas y esquemas tecnológicos para adquirir, organizar y comunicar el conocimiento en la Administración Pública en sus distintas etapas, tales como aprendizaje, colaboración, evaluación y toma de decisiones. Estas acciones son fundamentales para el pleno ejercicio y operación de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

3. Mejora y rediseño de procesos con tecnologías de información, para desarrollar, actualizar y consolidar los sistemas informáticos en las distintas áreas de la Administración Pública, así como para facilitar la actualización informática de los procesos que operan las tareas adjetivas y sustantivas de las instituciones públicas.
4. Mayor cobertura de los servicios y trámites electrónicos (e-Servicios) del Gobierno Municipal y/o Estatal, para ofrecer a la ciudadanía la oportunidad de acceder a éstos a través de medios electrónicos con seguridad y rapidez.
5. Consolidación de un Portal Ciudadano, el cual se pueda convertir en el eslabón para la creación de cadenas de valor y en un medio eficiente para la participación ciudadana, la transparencia y la rendición de cuentas. Con este portal la ciudadanía puede consultar a través de Internet toda la información sobre productos, servicios y trámites de la Administración Pública; el portal representa a su vez un vínculo de comunicación e interacción entre el gobierno y la ciudadanía, las empresas del sector privado y entre las distintas instancias gubernamentales.

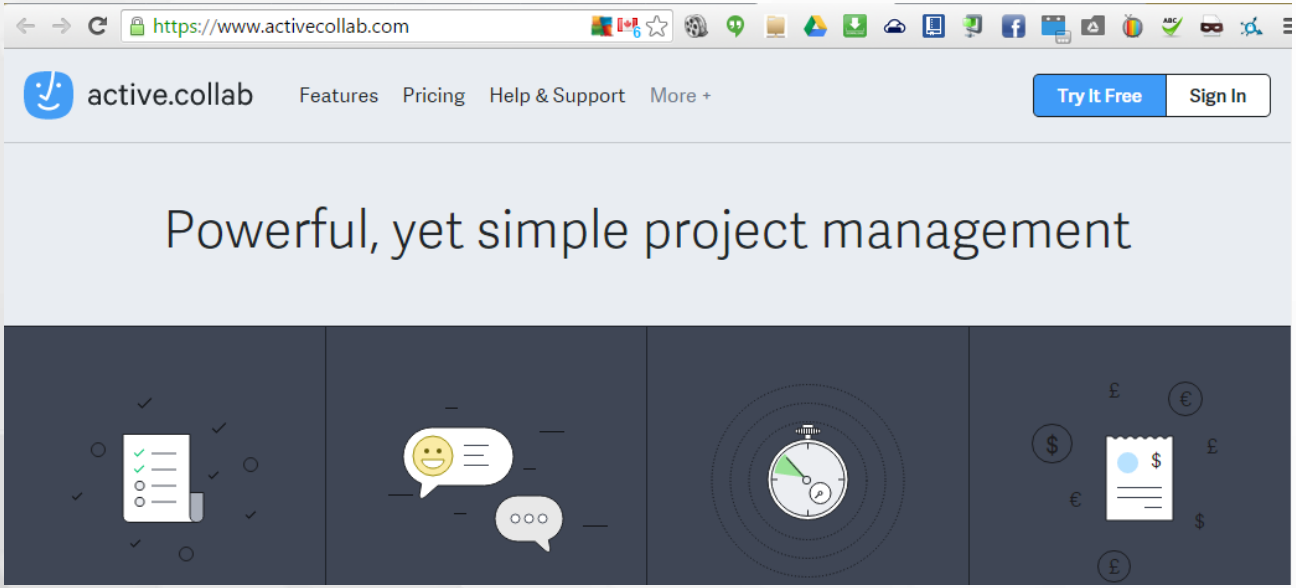
6. Ampliación de mecanismos como e-Democracia y participación ciudadana, para continuar aplicando y desarrollando esquemas tecnológicos de planeación, participación y atención a la población, así como espacios en línea que identifiquen y recojan los planteamientos, problemas, necesidades y propuestas de la ciudadanía, facilitando su seguimiento mediante Sistemas de Administración de las Relaciones con Ciudadanos.

7. Promoción de políticas de información, comunicaciones y organización para el Gobierno Digital, dirigidas a conformar una red organizacional para la definición de planes rectores y políticas internas en materia de tecnologías de la información, que sean congruentes con las metas de innovación gubernamental, y coordinar las tareas para el desarrollo y consolidación de las acciones del Gobierno Digital en México.

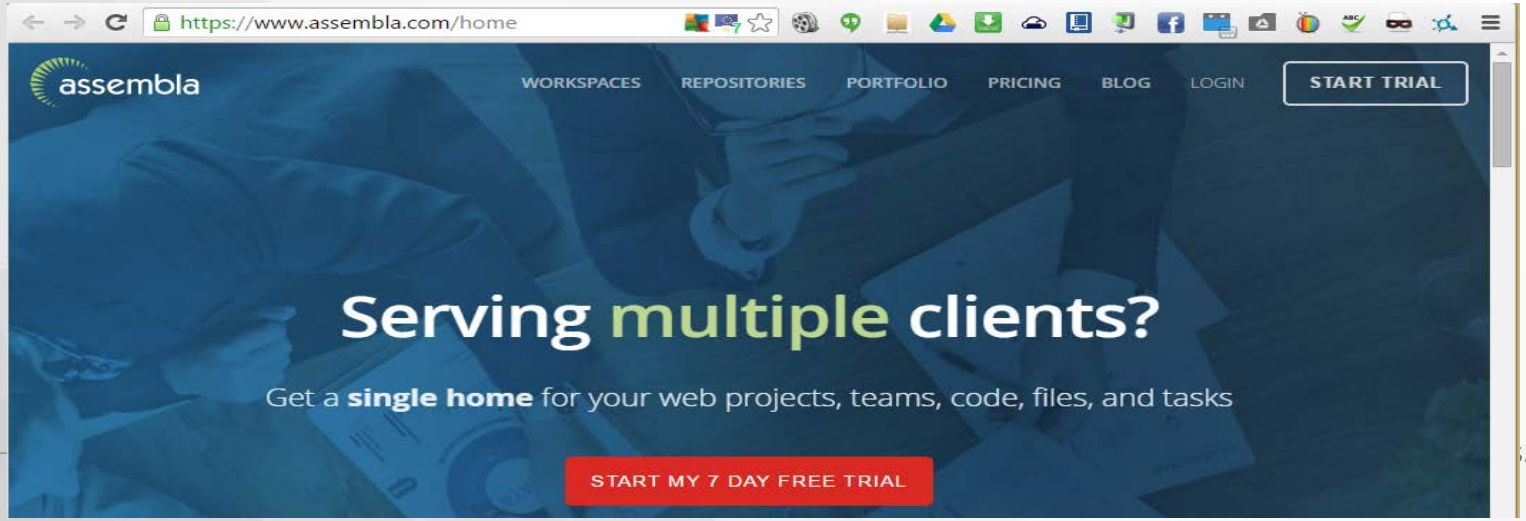
Algunas herramientas para la administración de recursos

- Intercambio de archivos en tiempo real o no
- Notificaciones
- Seguimiento de plazos
- Seguimiento de costes
- Gestión de la relación con los ciudadanos CRM
- Rendición de cuentas
- Wiki y gestión de avances: Git y/o SubVersion
- Chat, conferencias en tiempo real
- Otros

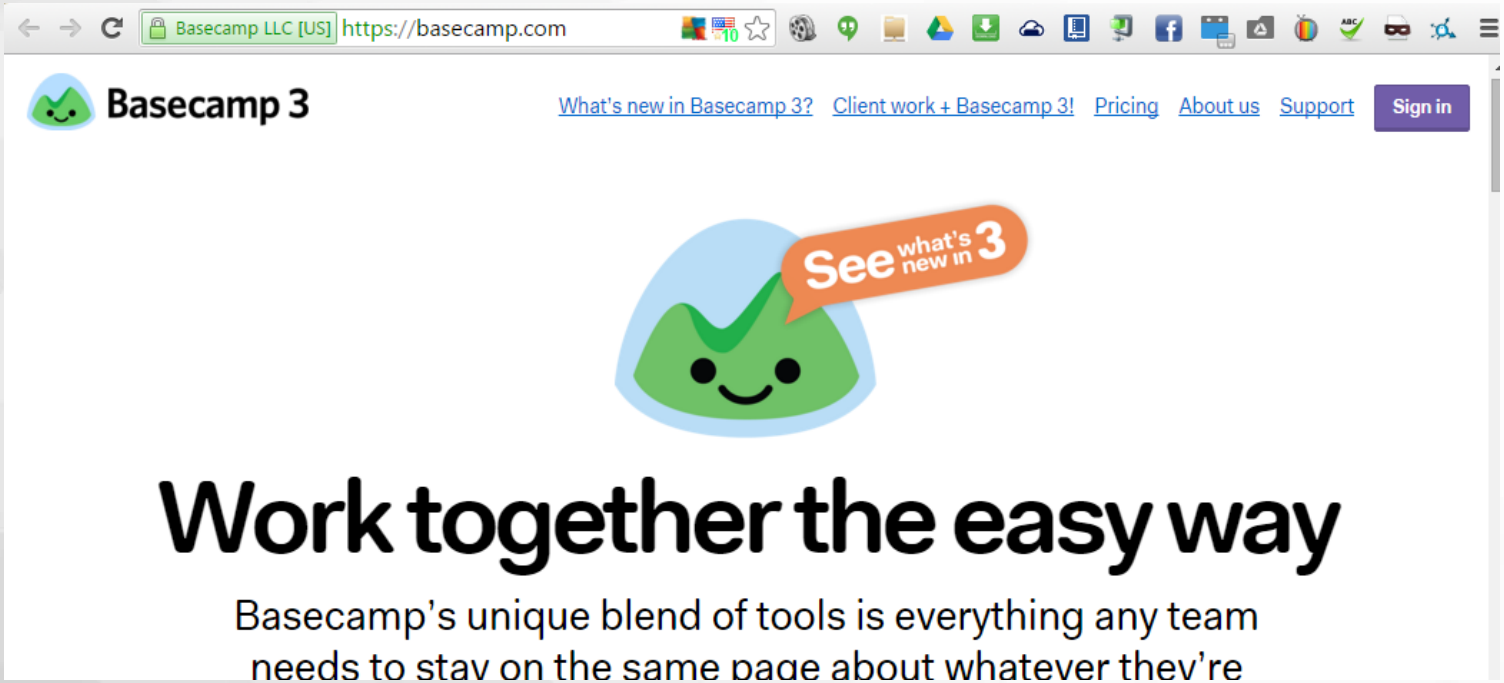
1. **ActiveCollab** es una herramienta muy fácil e intuitiva. De forma muy ágil, el administrador del proyecto crea hitos y tareas y las asigna a los miembros del equipo. A partir de ahí se pueden mantener comunicaciones y avisos, e intercambiar archivos e información cómodamente. Además, permite escribir y responder desde el correo sin haber entrado en el sistema.



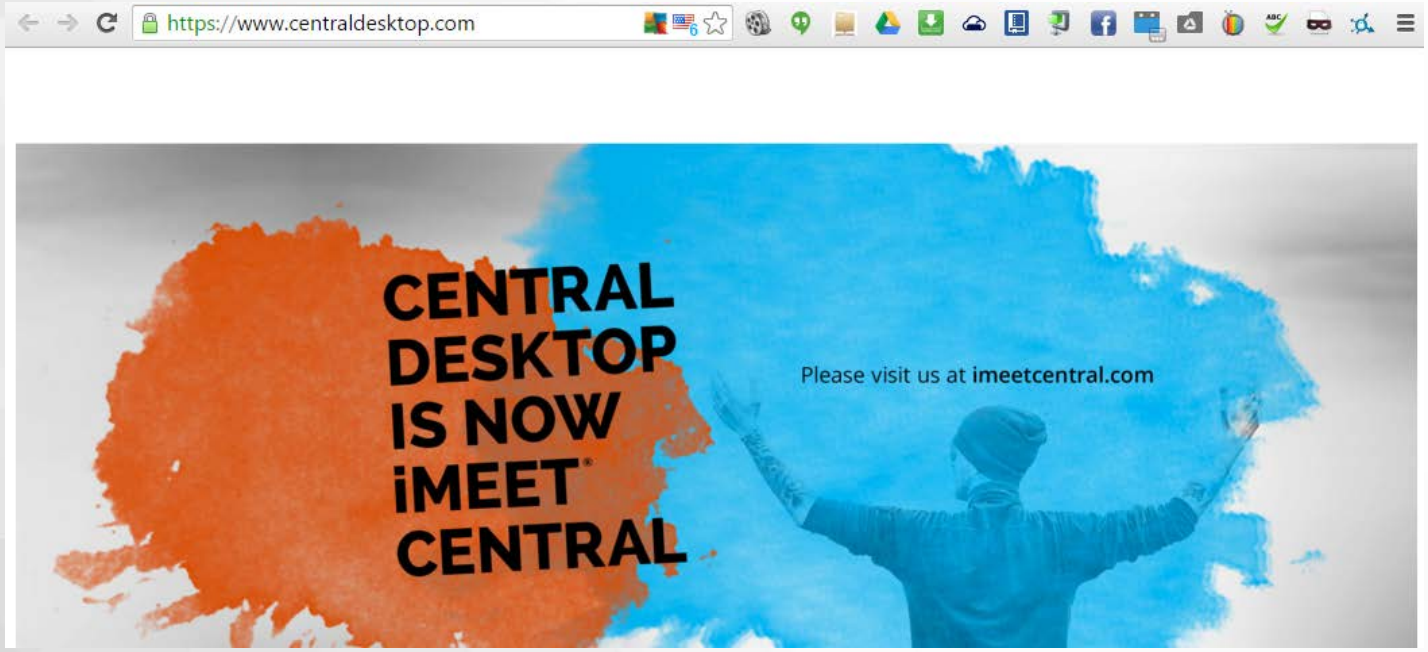
2. **Assembla** es una herramienta ideal si hablamos de administración de proyectos en desarrollo. El elemento clave es el sistema de tickets que son asignados a cada miembro del equipo. Cada ticket incorpora información detallada como el nivel de complejidad y las horas de trabajo. Destaca por sus funcionalidades de Reporting, que incluyen informes muy útiles para gestionar plazos y recursos. Al principio no es tan intuitivo como otros —requiere un tiempo inicial de formación—, pero dispone de muchos tutoriales. Es muy bueno para trabajar siguiendo metodologías de desarrollo ágil tipo Scrum.



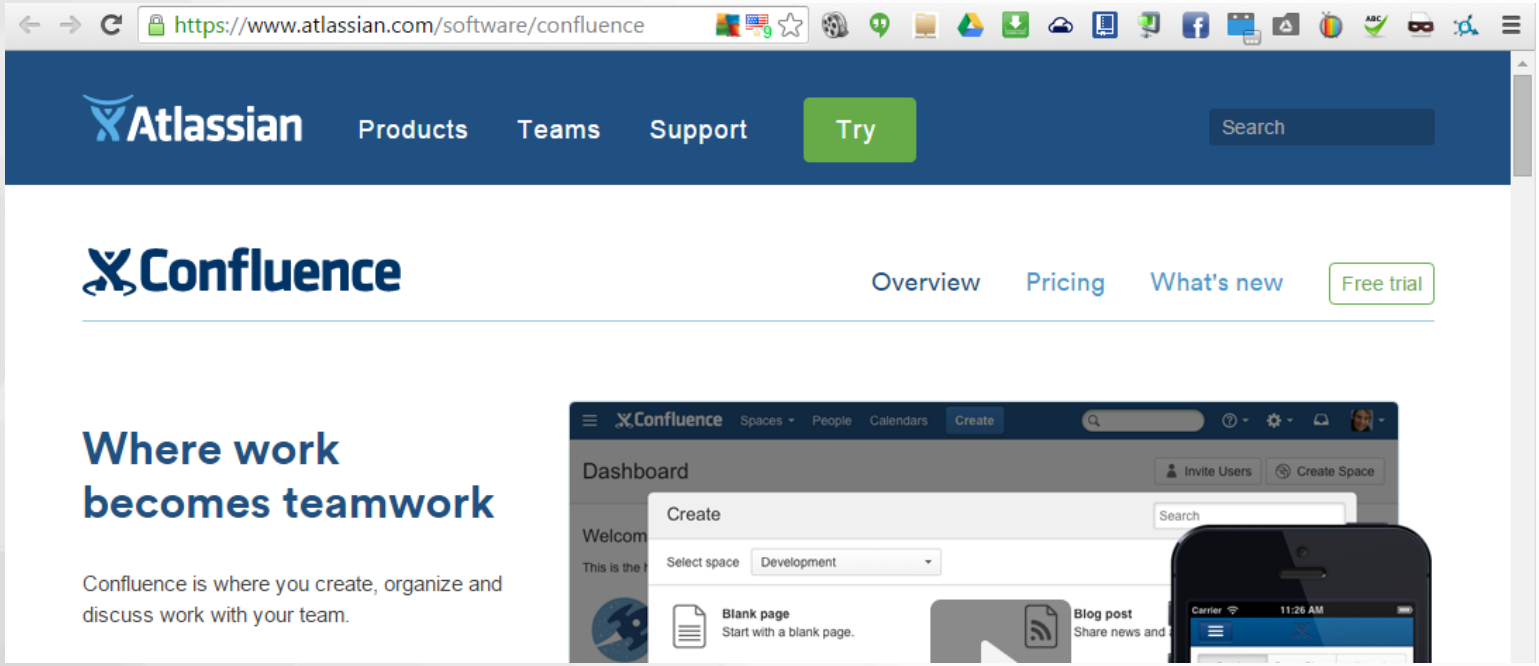
3. **Basecamp** es seguramente la más sencilla e intuitiva. Tiene un diseño impecable, su interfaz visual permite rápidamente revisar discusiones, tareas y archivos. Incluye también un time-line y un calendario. Es posible responder a las discusiones desde el email (sin haber accedido al sistema).



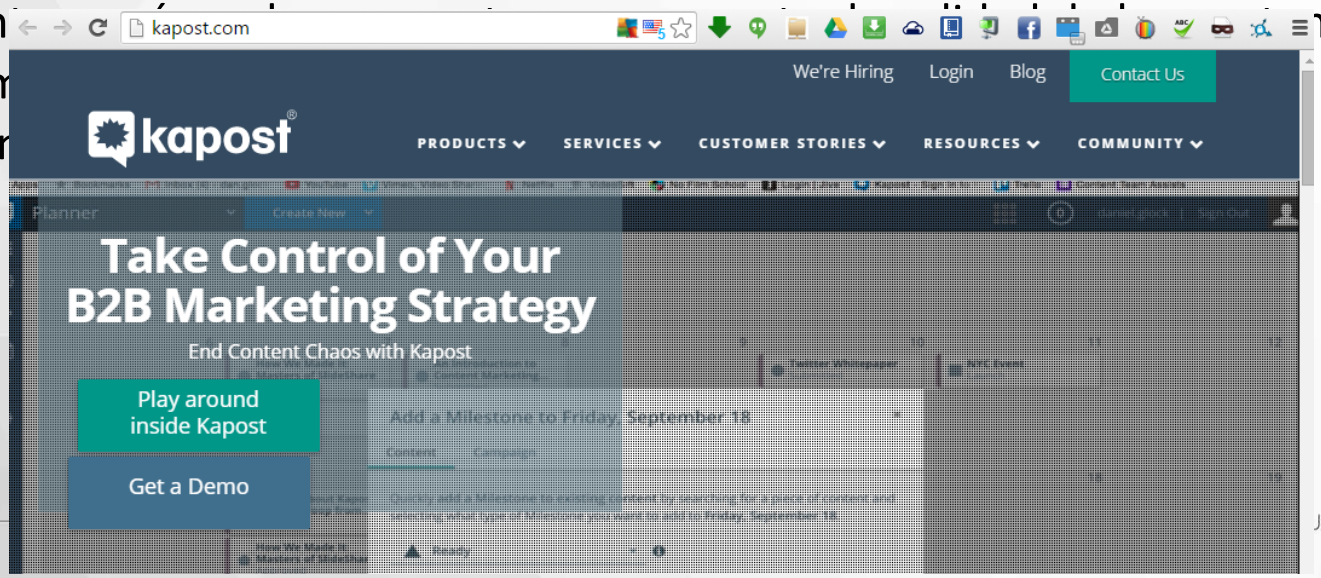
4. Central Desktop es una buena herramienta de trabajo en la nube. Su principal ventaja es que está muy orientada al trabajo en tiempo real, ya que ofrece mensajería instantánea, edición de documentos online y conferencia web en tiempo real.



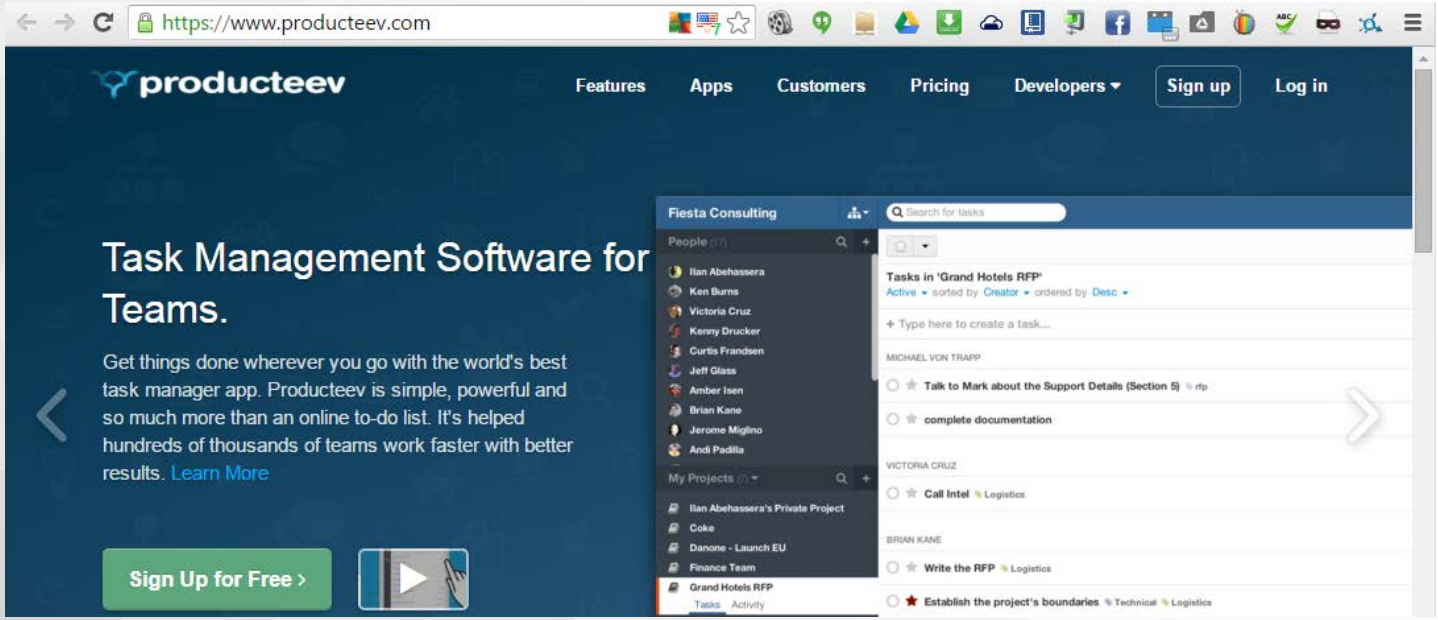
5. Confluence es una herramienta ideada para facilitar el intercambio de documentación, información y archivos. Aporta un alto nivel de organización para grandes proyectos u organizaciones. Destaca también por su integración con Microsoft Office.



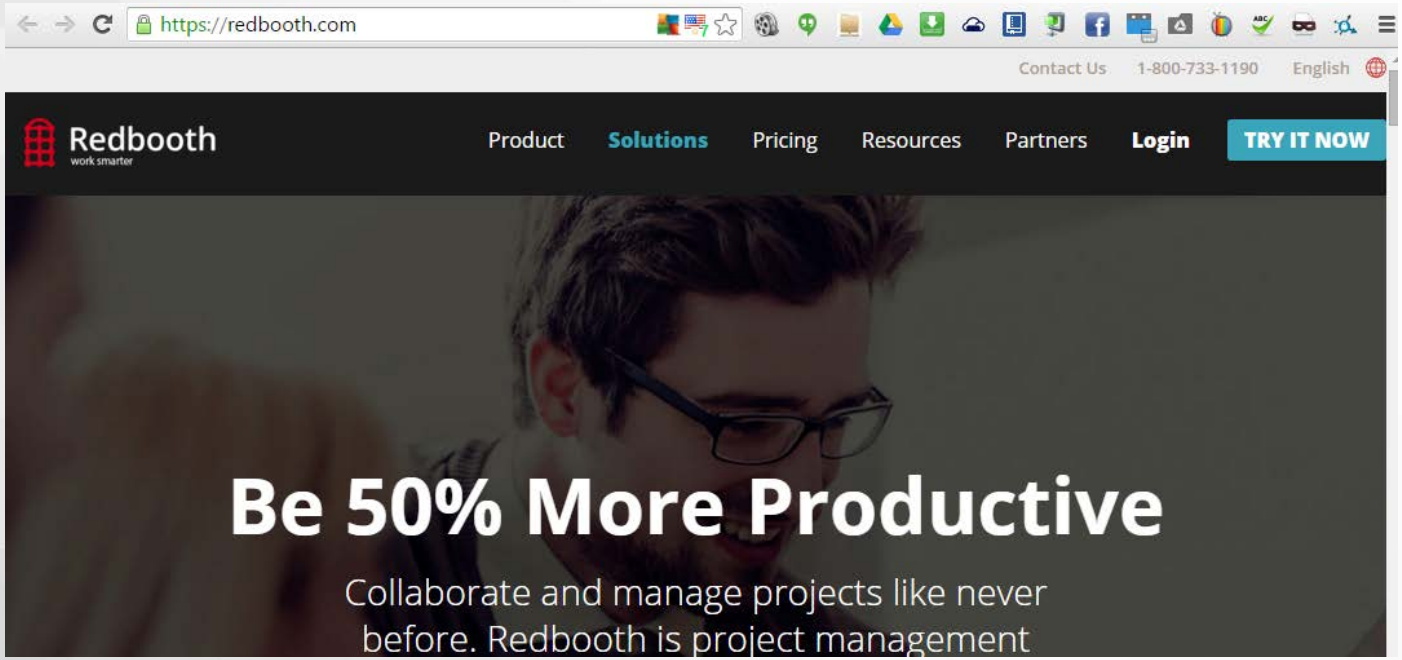
6. **Kapost** es un software de administración, se trata de una sala de publicación virtual donde los usuarios pueden presentar un concepto para que lo apruebe un editor. Hay tres tipos de usuarios: editores, colaboradores y suscriptores. Los editores pueden aprobar, asignar y rechazar las ideas presentadas. Kapost también tiene una característica incorporada en los pagos por correo, muy interesante sobre todo cuando se trabaja con un equipo muy diverso y con un sistema de pago basado en los resultados. Lo que aporta Kapost es que hace que sus usuarios se cen nidos. Es com en una torr



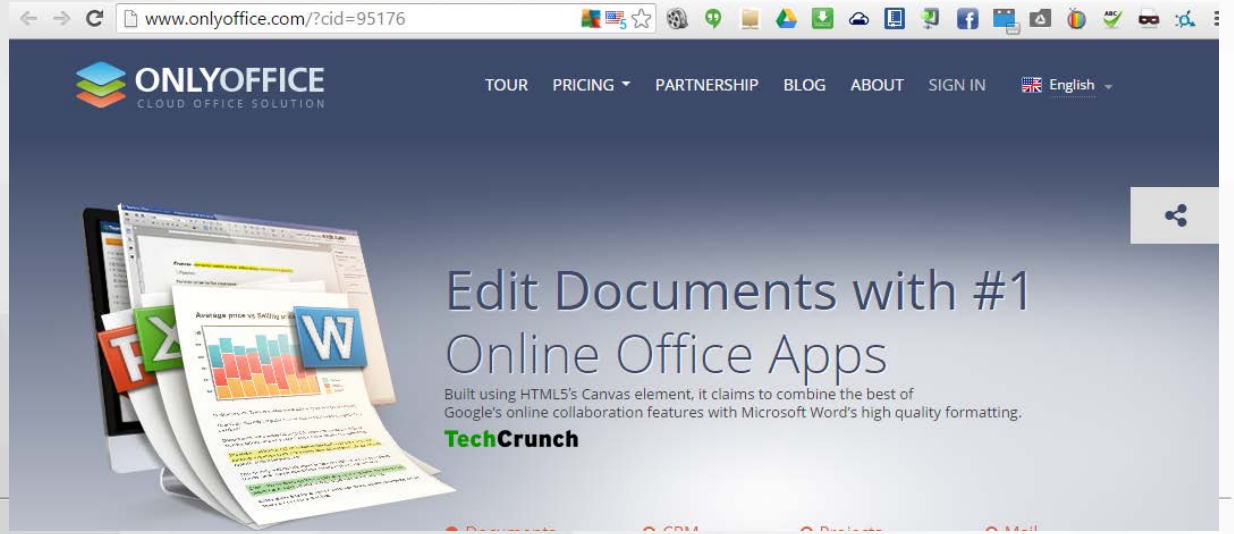
7. **Producteev** funciona como una lista de tareas online que avisa en tiempo real de lo que está pasando a través del correo, mensajería instantánea o iPhone. Los jefes de equipo pueden crear un espacio de trabajo virtual, invitar a colaboradores, crear tareas y asignarlas a las personas, añadir los plazos y generar el informe de productividad.



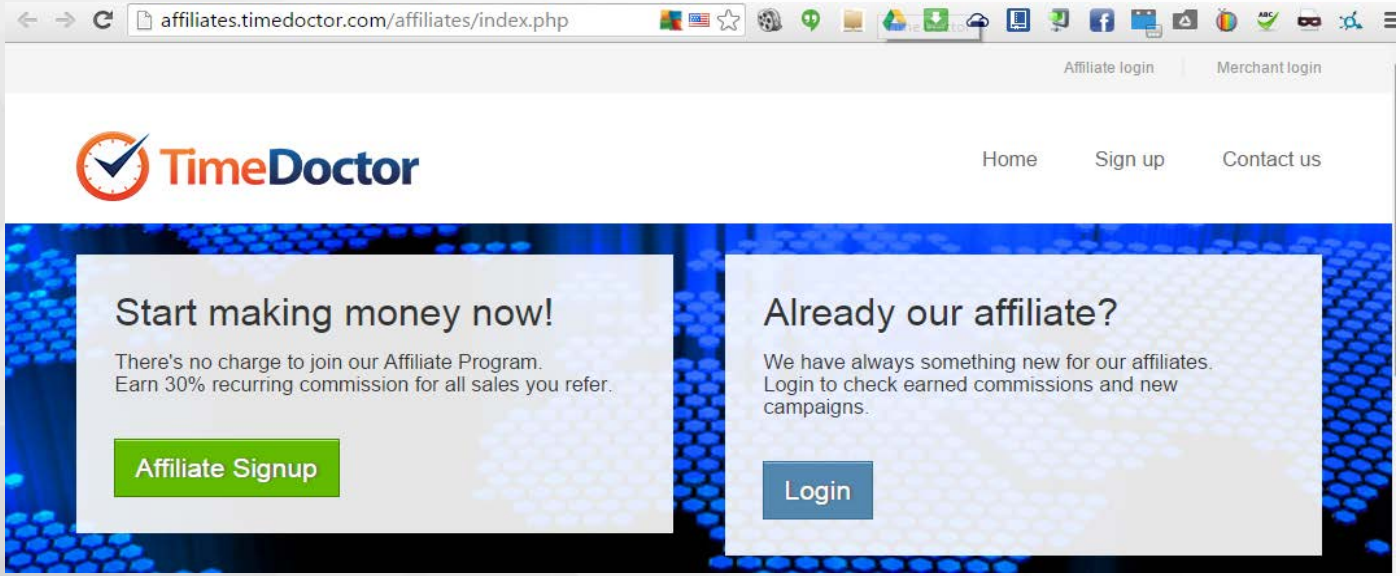
8. Teambox es, al igual que BaseCamp, una de las herramientas más fáciles e intuitivas de usar. Es muy útil para organizar proyectos colaborativos. Ayuda a gestionar muy fácilmente la importancia y prioridad de las tareas., y permite que los usuarios envíen actualizaciones sobre el progreso del proyecto.



9. **TeamLab** es una plataforma de administración gratuita para las empresas de pequeño y mediano tamaño. Trabajar con TeamLab es como tener una red social en la empresa: puede crear entradas de blog que toda la empresa puede ver. Tiene además otras características sociales, como anuncios, encuestas para recabar la opinión pública, y muchas otras. Los miembros pueden incluso iniciar sus propios debates en los foros, y cualquier miembro de la empresa puede seguir las actividades o temas que le interesan. Otra característica notable es su chat interno.



10. Time Doctor es una herramienta centrada en el control de tiempos. Incluye una pantalla opcional para supervisar a los empleados remotos, genera de manera automática informes diarios, lleva un registro de los sitios web y las aplicaciones que se utilizan. En definitiva, te permite seguir y supervisar las acciones del usuario en su ordenador. Para los más estrictos con cada euro que se paga, Time Doctor es su herramienta.



Conclusiones

- En esta pequeña participación se puede observar el cambio que han causado los sistemas de información en las organizaciones, se puede visualizar fácilmente la importancia de las TI en la Administración Pública mediante su utilización para automatizar los procesos operativos y su evolución hacia fuentes importantes de información que sirven de base para la toma de decisiones como apoyo a los niveles medio y alto gerenciales, para finalmente convertirse en herramientas para obtener ventajas competitivas mediante su implantación y uso apoyando el máximo nivel de la organización.

- Cada día se utiliza en el mundo un mayor grado de las TI para apoyar y automatizar las actividades del gobierno.

- Es importante como recomendación contar con un plan adecuado para lograr mayores ventajas del uso de los Sistemas de Información y así lograr una gestión eficientemente para prestar mejores servicios a los ciudadanos.