Materia Seminario de Desarrollo de Sistemas

*Prof.: Elizabeth de los Ríos.*



**Grupo: 83 A**

|  |  |
| --- | --- |
| **TEMA: Introducción a los Sistemas**  **Subtema: Gestión de un sistema para una empresa.** | **Clases: 6 horas semanales**  **Fecha: Del 26 FEB. al 2 de mzo.** |

**CLASE PREPARADA**

**OBJETIVO:** Que el alumno conozca y describa como planificar y gestionar el uso de un sistema de acuerdo con las necesidades de una empresa

**INSTRUCCIONES**: El alumno leerá, el texto “Que es un Sistema CRM”, y analizara todos los componentes del sistema.

**CONTENIDO TEORICO**: Como hacer un plan para la gestión de un sistema para una empresa.

**Qué es un sistema de gestión de la información**

Un sistema de información gerencial es un conjunto de sistemas y procedimientos que recopilan información de una variedad de fuentes, la compilan y la presentan en un formato legible. Los gerentes utilizan un Sistema de Información gerencial, para crear informes que les proporcionen una visión completa de toda la información que necesitan para tomar decisiones que van desde pequeños detalles diarios hasta una estrategia de nivel superior. Los sistemas actuales de gestión de la información se basan en gran medida en la tecnología para recopilar y presentar datos, pero el

concepto es más antiguo que las tecnologías informáticas modernas.

**Importancia**

El propósito principal de un sistema de gestión de la información es hacer que la toma de decisiones por parte de los gerentes sea más eficiente y productiva. Mediante la combinación de la información de una variedad de fuentes en una sola base de datos y la presentación de la información en un formato lógico, un sistema de información gerencial puede proporcionar a los administradores con todo lo que necesitan para tomar decisiones altamente informadas y realizar un análisis en profundidad de las cuestiones operativas.

**TAREA: L**eer el texto que se te envió y harás un resumen en tu cuaderno para entregar día 28 de febrero.

Entregaras el caso práctico impreso el día 1 de marzo. Entregaras el caso practico impreso el día 28 de febrero.

Imprimirás la hoja de tarea y del caso práctico, le colocaras un pie de página con los siguientes datos:

**Nombre del alumno:**

**Grupo:**

**Profesor:**

**Fecha:**

y lo entregaras para firmar el día 21 de febrero, como parte de la evaluación continua.

Tu tarea, tu apunte y tu caso práctico deberán llevar tus datos en un pie y página, de no ser así no se te tomara en cuenta.