



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

TEMA:

Mapa conceptual "Proceso administrativo"

MATERIA:

SUBMODULO II

FECHA DE ENTREGA:

Lunes, 21 de jun de 2021 a

Domingo, 1 de ago de 2021

MAESTRO:

JULIO CESAR MEDINA LOPEZ

ALUMNO:

Lavith fernando Stivalet Angulo

Proceso administrativo

El Proceso Administrativo y las fases que lo integran están constituidos por 4 elementos de suma importancia, los cuales tienen un peso importante dentro de toda buena administración los cuales son planeación y organización dirección y control.

En base a estas se determina la estructura de cómo se debe planear y organizar los órganos, funciones, tareas y cargos que componen la empresa para dirigir y controlar sus actividades. Conoceremos que el proceso administrativo es una herramienta para dueños de empresas, cuyo buen uso nos permitirá llegar al logro de las metas trazadas por la organización.

Se ha comprobado que la eficiencia de una empresa es decir el conjunto de personas que laboran para ella en un sistema administrativo es mucho mayor que el esfuerzo que realiza una persona o conjunto sin un plan o meta, es decir la adecuación de los medios a los fines que se desean alcanzar. La importancia de la administración es el logro de los objetivos de la empresa El esfuerzo que se emprende con el propósito de obtener utilidades, riquezas y crecimiento de la empresa. ETAPAS, FASES Y ELEMENTOS Planeación en donde se determina la visión, misión y objetivos Organización en donde se determinan estrategias, políticas, programas y procedimientos Dirección en donde se ve el desarrollo, la toma de decisiones, supervisión, dinámica, comunicación Y el por último el Control que en este se tiene como objetivo el liderazgo de toda la empresa en el que establece los estándares de medición, control, corrección y retroalimentación.

En este tema que es de suma importancia para los empresarios puesto que es una herramienta que ayuda a la organización a cumplir el fin que se determine con todos los recursos que esta posee.

El proceso administrativo es un conjunto de fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración. Mismas que se interrelacionan y forman un proceso integral. La Planificación ha sido conceptualizado por diversos autores, los cuales si bien plantean esquemas diversos, estos no varían estructuralmente, estando todos de acuerdo en que el proceso administrativo Comprende las siguientes etapas:

- La Organización.
- La Dirección o Ejecución.
- La Integración.
- El Control.

En ese entendido diremos que: consiste en determinar las tareas funciones y metas que se necesitan para realizarán por medio de objetivos, reglas, políticas, métodos de desempeño, procedimientos y acciones necesarias para cumplirlos para un fin. En esta etapa se resuelven las interrogantes ¿qué quiere hacerse?, ¿qué se va a hacer? La etapa de la organización. Consiste en agrupar las actividades y recursos que se estiman necesarios para lograr los fines

establecidos creando unidades administrativas, asignando funciones a las personas, delegando autoridad y responsabilidad, para lograr la máxima eficiencia en el uso de los recursos de una empresa. Esta etapa también corresponde a la Fase Mecánica del proceso administrativo, ya que en ella se determina las funciones, jerarquías, obligaciones, selección, introducción y desarrollo del personal a contratar. La etapa de la Dirección. Esta etapa se enfoca en guiar, vigilar, supervisar, motivar y comunicar a los subordinados el procedimiento con la finalidad de alcanzar los objetivos de la entidad. La Dirección, corresponde a la Fase Dinámica del proceso administrativo, ya que en ella se da de manera implícita la etapa de la Integración de las cosas, se determinan los niveles de autoridad, canales de comunicación y de supervisión. Proceso administrativo. Fase dinámica u operativa.

La etapa de Control, también corresponde a la Fase Dinámica del proceso administrativo, ya que en ella se establecen las normas, recolección y concentración de datos, comparación, determinación de diferencias, interpretación, investigación y corrección de desviaciones. En la actualidad las empresas se ven regidas por el ambiente global en el que se desempeñan, el cual es altamente competitivo y exige una constante toma de decisiones estratégicas si se busca permanecer en el mercado de manera exitosa y rentable. Esta situación lleva a las organizaciones a enfrentar los mercados con cautela al optimizar sus recursos.

Una de los cimientos más esenciales en las que se fundamenta la toma de decisiones en cualquier empresa es el aprovechamiento del conocimiento, éste proviene directamente de la persona encargada de realizarla y tenemos como supuesto que cuenta con la información del contexto, de la industria y tiene la capacidad de seleccionar el curso de acción más favorable a la organización. Cuando se toman decisiones en las empresas éstas deben de cumplir con ciertas características, ya que de esto depende en muchas ocasiones el éxito o fracaso de la organización.

La importancia de la información para las organizaciones radica en que es un recurso esencial, éstas la utilizan al desempeñar sus operaciones diarias y de manera estratégica para la búsqueda de un alto nivel competitivo y crecimiento. En este sentido una opción muy válida para hacer crecer el valor de este recurso tan importante es integrarla y tenerla disponible en el momento adecuado para que pueda ser analizada por los tomadores de decisiones.

Es en este momento que las herramientas tecnológicas juegan un papel muy importante al integrar los datos y aumentar el valor que aportan los mismos para la empresa.

Podemos concluir que las cuatro funciones fundamentales de la administración están de modo entrelazado e interrelacionadas, el desempeño de una función no cesa por completo antes que se inicie la siguiente.

