



**Nombre del alumno:** Abigail Hernández Moreno

**Nombre del profesor:** LAET. Mariela Verenice Sánchez Santiago.

**Nombre del trabajo:** Cuadro sinóptico

**Materia:** Fundamentos de administración

**Grado:** 1 Cuatrimestre

**Grupo:** A

**\_Planeación**

Es la primera ficha de este rompecabezas

- \_Investigación del entorno e interna
- \_Planteamiento de estrategias
- \_Políticas
- \_Propósitos

\_Principio de la Universalidad

- \_Personal
- \_Materia
- \_Presupuesto

Desarrollo de plan suficiente

\_Principio de racionalidad

\_Planes fundamentados lógicamente

\_Principio de la precisión

Planes con afirmaciones vagas y genéricas

\_Principio de flexibilidad

- \_Fijando máximos y mínimos
- \_Camino de sustitución
- \_Estableciendo sistemas para rápida revisión

**\_Principios**

\_Principio de la unidad de Dirección

Plan de naturaleza por cada función

\_Principio de factibilidad

Planeación realizable

Adaptación a la realidad

\_Principio de compromiso

- \_Planeación para comprender el periodo del futuro
- \_Adaptación a sus objetivos

\_Principio de factor limitante

Habilidad para detectar

Factores que limitan o frenan el alcance de los objetivos

\_Principio de inherencia

Metas mediatas o inmediatas

Respuestas oportunas de cambios sociales

\_Principio de participación

Conseguir la participación de las personas

Puntos de vista distintos y complementarios

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y EL PROCESO ADMINISTRATIVO**

**\_Tipología de la planeación**

- \_Planeación estratégica {
  - Objetivos y metas claras {
    - \_Ser realista
    - \_Medibles
    - \_Alcanzable
  - Amplios y duraderos
- \_Planeación táctica {
  - \_Orientación de la planeación estratégica
  - \_Conducida y ejecutada
  - \_Área especificada de actividad que consta la organización
  - \_Orientada hacia la coordinación de recursos
  - \_Parámetros principales con efectividad y eficiencia
- \_Planeación operativa {
  - Formación y asignación de actividades

**Elementos de la planeación**

- \_Visión y misión {
  - Tener clara el objetivo
- \_Objetivos y metas {
  - \_Formación con concreción
  - \_Planificar acciones
  - \_Orientar los procesos
  - \_Medir o valorar resultados
  - \_Específico
  - \_Medible
  - \_Alcanzable
  - Relevante
- \_Estrategias {
  - Planes de acción
- \_Políticas {
  - Son declaraciones o interpretaciones generales
- \_Programas {
  - Son complejo de metas {
    - \_Políticas
    - \_Procedimientos
    - \_Reglas
    - \_Asignación
- \_Presupuesto {
  - Termino numérico {
    - \_Flujos de efectivo
    - \_Gastos
    - \_Ingresos

**Organización**

- Diseño y determinación {
  - \_Estructura
  - \_Procesos
  - \_Funciones

**Principio**

- \_Objetivo
- \_Jerarquía
- \_Unidad de mando
- \_Amplitud o tramo de control
- \_Continuidad
- \_Especialización
- \_Paridad de autoridad y responsabilidad
- \_Difusión
- \_Coordinación

**Etapas de organización**

- \_División del trabajo
  - \_Jerarquización
  - \_Departamentalización
  - \_Descripción de funciones
- \_Coordinación
  - \_Sincronización
  - \_Armonización
- \_Formas de coordinar
  - \_Infrontal
  - \_Formal jerárquica
  - \_Estandarización
  - \_Cultura corporativa

**Teología de organización**

- \_Lineal o militar
- \_Funcional
  - \_Mercadotecnia
  - \_Finanzas
  - \_Sistemas
  - \_Recursos humanos
  - \_Producción
- \_Staff
- \_Comités
  - Tipos
    - \_Directivo
    - \_Ejecutivo
    - \_Vigilancia
    - \_Consultivo

# Técnicas de organización

\_Organigramas

\_Formas de representar

\_Vertical

\_Horizontal

\_Circular

\_Mixto

\_Clasificación

\_Manuales de organización

\_Introducción y objetos  
\_Misión y visión y filosofía  
\_Objetivos de cada área  
\_Descripción de áreas o departamento y puestos  
\_Cartas de organización  
\_Procedimientos

\_Historia de la empresa  
\_Objetivos generales  
\_Funciones  
\_Responsabilidad de los altos niveles  
\_Descripción de puestos

\_Manuales departamentales

\_Objetivos de la empresa  
\_Políticas y normas del departamento  
\_Carta de organización general y departamentales  
\_Reglamentos de los aspectos  
\_Análisis de puestos  
\_Descripción de funciones  
\_Graficas de proceso y flujo

\_Manuales interdepartamentales

\_Departamentos de la organización  
\_Procedimientos y relaciones que abarcan

\_Manuales de procedimientos

\_Descripción de actividades  
\_Instrumentos para simplificar el trabajo

\_Contenido

\_Identificación del puesto

\_Título de puesto  
\_Ubicación  
\_Jerarquía

\_Descripción genérica

Definición breve y precisa de las funciones básicas

\_Descripción específica

Detalle de las actividades

\_Especificación del puesto

\_Escolaridad y conocimientos  
\_Esfuerzo  
\_Requisitos físicos, mentales y de personalidad  
\_Responsabilidad  
\_Competencias laborales