

# FASE MECANICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

## Planeación

Investigación del entorno e interna, planeamiento de estrategias Políticas y propósitos, así como de acciones a ejecutar en el corto, medio y largo plazo.

## Principios

- **PRINCIPIO DE LA UNIVERSALIDAD:** suficientes cantidad de factores como tiempo, personal, materia presupuesto etc.
- **PRINCIPIO DE RACIONALIDAD:** cada uno de los planes deben estar fundamentados lógicamente.
- **EL PRINCIPIO DE LA PRECISIÓN:** por que erregira precisiones Contreras, con la mayor precisión posible.
- **EL PRINCIPIO DE LA FLEXIBILIDAD:** Flexible es lo que mas puede amoldarse a cambios accidentales, lo rígido es lo que no puede cambiarse de ningún modo.
- **EL PRINCIPIO DE LA UNIDAD DE DIRECCIÓN:** deben ser de tal naturaleza que puedan decidirse que existe uno solo.
- **EL PRINCIPIO DE LA FACTIBILIDAD:** deben adaptarse a la realidad y a las condiciones objetivas que actuan en el medio ambiente.
- **EL PRINCIPIO DE COMPROMISO:** esto indica que la planeación a largo plazo es la mas conveniente por que asegura que los compromisos de la empresa encajen a futuro.
- **PRINCIPIO DE FACTOR LIMITANTE:** factores que puedan llegar a limitar o a frenar el alcance de los objetivos perseguidos por la empresa.
- **PRINCIPIO DE INHERENCIA:** Estado de planificar la forma de alcanzar sus objetivos.
- **EL PRINCIPIO DE PARTICIPACIÓN:** elaboración en grupo asegura un resultado más objetivamente eficiente, puesto que varios colaboran en formarlo con puntos de vista distintos y complementarios.

## Tipología de la planeación

Los planes son el resultado del proceso de la planeación y pueden definirse como diseños o esquemas detallados de lo que habrá de hacerse en el futuro.

Los planes en cuanto a periodo establecido pueden clasificarse en:

- **CORTO PLAZO:** Cuando se determinan para realizarse en un término menor o igual a un año.
- **MEDIANO PLAZO:** Su delimitación es por un periodo de uno a tres años
- **LARGO PLAZO:** Son aquellos que se proyectan a un tiempo mayor de tres años.

## Elementos de la planeación

- **VISIÓN Y MISIÓN:** La necesidad de crear una visión del futuro es central al concepto de planeación estratégica. Esto quiere decir que el futuro se puede programar dentro de un proceso de cambio hacia la continua mejoría
- **OBJETIVOS Y METAS:** La misión de la empresa debe convertirse en objetivos y metas detalladas de apoyo para cada nivel gerencial.

- **ESPECÍFICO** - PRESUPUESTOS
- **MEDIBLE** - POLÍTICAS
- **ALCANZABLE** - ESTRATEGIAS
- **RELEVANTE** - PROGRAMAS

## Organización

Diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades: el establecimiento de métodos y aplicación de técnicas tendientes a la simplificación del trabajo.A

## Etapas de organización

Clasificación y delimitación de las actividades, con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo. Para dividir el trabajo es necesario aplicar una secuencia que comprende la departamentalización y la descripción de funciones.

## Tipología de la organización

- distintos tipos, sistemas o modelos de estructuras organizacionales que se pueden implantar en una empresa, también se les conoce como tipos de organización.
- **lineal o militar:** se caracteriza por que la autoridad se concentra, en una sola persona, que toma todas las decisiones.
  - **Funcional:** se basa en agrupar las funcionesde acuerdo a las tareas basicas.
  - **Staff:** surge por la necesidad de las empresas de contar con ayuda en manejo de conocimientos.
  - **Comites:** Consiste en asignar funciones o proyectos a un grupo de personas de la empresa que se reúnen y se comprometen para discutir y decidir en común los asuntos que se les encomiendan.
  - **Tipos de comités:**
    - **Directivo.** Integrado por los accionistas o alta dirección de una empresa que se encarga de los asuntos estratégicos
    - **Ejecutivo.** Es nombrado por el comité directivo, para que ejecute los acuerdos.
    - **De vigilancia.** Personal de confianza que se encarga de supervisar las labores de los empleados de la empresa.
    - **Consultivo.** Está formado por especialistas que por sus conocimientos o estudios emiten dictámenes sobre diversos asuntos

## Técnicas de organización

Son las herramientas necesarias para llevar a cabo una organización racional. Son indispensables para garantizar el proceso de organización.



*Nombre del Alumno: Maria Guadalupe Perez Zurita*

*Nombre del tema: Mapa conceptual*

*Parcial: 1er*

*Nombre de la Materia: Fundamentos de Administración*

*Nombre del profesor: Myreilli Del Carmen Garcia Alfonso.*

*Nombre de la Licenciatura: Lic. En Administración y Estrategias De Negocios.*

*Cuatrimestre: 1er Cuatrimestre.*