



Nombre de alumno: Iram Ulises Gómez Guillén

Nombre del profesor: Mirelle Erendira Rodríguez Alfanzo

Nombre del trabajo: Actividad 2

Materia: Fundamentos de la Administración

Grado: 2do Cuatrimestre

Grupo: Trabajo Social

Comitán de Domínguez, Chiapas a 02 de Abril de 2022.

FASE MECANICA

PLANEACIÓN

Cualquier proceso administrativo se asienta en una firme planificación, pues en este primer paso se detallan todos los programas y se establece la estrategia a corto, mediano y largo plazo.

Al mismo tiempo, la etapa de planificación busca identificar los posibles contratiempos que puedan surgir en el camino, así como una evaluación actual de la empresa que permita proyectar una posible influencia en el pronóstico.

En pocas palabras, la importancia de la fase inicial de planeación es que reduce la incertidumbre y garantiza un plan de acción con cada aspecto pormenorizado y detallado, lo cual augura buenos resultados.

CONCEPTO

En una organización, la planeación es el establecimiento de una estrategia que permita alcanzar una serie de objetivos preestablecidos. El resultado del proceso de planeación es un plan que guiará el accionar de la empresa y ayudará a usar los recursos en la forma más eficiente.

PRINCIPIOS

- FLEXIBILIDAD
- INHERENCIA
- RACIONALIDAD
- UNIVERSALIDAD
- UNIDAD
- COMPROMISO
- PRECISIÓN
- FACTOR LIMITANTE
- FACTIVIDAD

ELEMENTOS

- MISION
- VISION
- OBJETIVOS
- POLITICAS
- PROGRAMA
- PRESUPUESTO

ORGANIZACION

Por otro lado, cuando inquirimos sobre qué es la fase mecánica del proceso administrativo, debemos resaltar el papel de la organización.

En esta fase se dan los órdenes correspondiente a cada departamento, se asignan los recursos necesarios para alcanzar dicho fin, y se da una ruta de acciones pormenorizadas a cada área que conforma la empresa.

Conocer esta información nos permite estar mejor preparados para conocer todas las variables que inciden durante el proceso de administración de una empresa, por esta razón, preguntarnos sobre qué es la fase mecánica del proceso administrativo, nos abre las puertas al mundo de la gestión empresarial.

CONCEPTO

La "Organización" es la segunda etapa del proceso administrativo, en esta se crea un sistema de control organizado para lograr las metas y objetivos establecidos en la etapa de planeación y gestión, la premisa acerca de que es organización en el proceso administrativo todo proceso debe tomar decisiones y de planeación, dividir el trabajo, atribuir responsabilidades a las personas y establecer mecanismos de comunicación y coordinación son decisiones de organización.

PRINCIPIOS

- OBJETIVO
- ORGANIZACIÓN
- JERARQUIA
- UNIDAD DE MANDO
- DIFUSION
- EQUILIBRIO

ELEMENTOS

- La estrategia organizacional
- El modelo de estructura organizacional
- Los perfiles de puesto
- El recurso humano
-

FASE DINAMICA

DIRECCIÓN

La dirección es la primera función de la fase dinámica del proceso administrativo.
Es la labor que se encarga de llevar a cabo lo dispuesto en los planes con base en decisiones efectivas.
Es decir, busca alcanzar los objetivos propuestos estableciendo lineamientos para que todos los miembros de la organización contribuyan a este propósito.

CONCEPTO

La dirección administrativa es el conjunto de funciones existentes en una organización, que buscan la toma de decisiones y estrategias favorables para la misma.

PRINCIPIOS

- La coordinación de intereses
- La impersonalidad del mando.
- La supervisión directa.
- La vía jerárquica
- La resolución de conflictos

ELEMENTOS

- Toma de decisiones.
- Integración
- Motivación
- Comunicación
- Liderazgo y supervisión

CONTROL

El control es la segunda etapa de la fase dinámica del proceso administrativo y el último eslabón del ciclo general.
Es el subproceso en el que se evalúa el desempeño de la organización, en conjunto y específicamente.
En otras palabras, se mide lo planeado contra lo ejecutado y se obtiene una retroalimentación que permite tomar medidas correctivas o de optimización de las operaciones.

CONCEPTO

El control en el proceso administrativo es la evaluación y medición de la ejecución de los planes, con el fin de detectar y prevenir desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias. Permite que las actividades y procesos en las empresas se efectúen de la mejor manera y se puedan solventar los problemas que surjan, así como obtener aprendizajes a partir de la realización de estos procesos para poder hacer mejoras a futuro.

PRINCIPIOS

- Asegurar el objetivo
- Ser eficiente en los controles
- Ser responsable en el control
- El control directo
- Refleja el control en cada uno de los planes
- Principio de la pirámide
- Individualización de los controles
- Controla los puntos críticos
- Ir del control a la acción
- Principio de idoneidad organizacional
- Principio de prevención

ELEMENTOS

- Un plan de organización
- Un sistema de información
- Unos recursos físicos
- Talento humano
- Un sistema de evaluación