



**Nombre de alumno: Norma Valeria Rodríguez Galindo**

**Nombre del profesor: Gerardo Garduño**

**Nombre del trabajo: Mapa conceptual**

**Materia: Administración**

**Grado: 6to cuatrimestre**

**Grupo: Técnico en Administración de recursos humanos**

Comitán de Domínguez Chiapas a 10 de junio de 2022

# TIPO DE PLANES

## Misiones o propósitos

Todo tipo de operación organizada tiene o debería tener, si es coherente una misión o un propósito

En cada sistema social las empresas deben realizar una función básica o tarea que la sociedad le asigna

## Objetivos o metas

Los objetivos o metas, ambos términos se usan indistintamente en esta obra son los fines hacia los cuales se dirige la actividad

No sólo representan el punto final de la planeación, sino el fin al que se dirige la organización, la integración de personal (staffing), la dirección y el control

## Estrategias

Estrategia se define como la forma en que se determinan los objetivos básicos a largo plazo en una empresa, la instrumentación de los cursos de acción y la asignación de los recursos necesarios para alcanzar esos objetivos

## Políticas

Las políticas también son planes, pues son declaraciones o interpretaciones generales que orientan o dirigen las reflexiones para la toma de decisiones

Las políticas ayudan a solucionar problemas antes de que se vuelvan serios, hacen innecesario analizar la misma situación cada vez que se presenta y unifican otros planes, lo que si bien permite que los gerentes deleguen autoridad, sea con el control sobre lo que hacen sus subordinados

## Procedimientos.

Los procedimientos son planes que establecen un método de actuación necesario para soportar actividades futuras

la Case Western University resume su proceso de evaluación en tres pasos:

1. Establecer los objetivos de desempeño
2. Realizar una revisión de los objetivos a medio año
3. Realizar un análisis del desempeño al final del periodo

## Reglas

Las reglas se diferencian de las políticas en que estas últimas tienen el propósito de orientar la toma de decisiones al establecer áreas donde los gerentes pueden usar su discreción, en tanto que las primeras no permiten discreción en su aplicación

Las reglas establecen las acciones específicas necesarias, o su ausencia, para evitar que existan desviaciones

## Programas

Los programas son un complejo de metas, políticas, procedimientos, reglas, asignaciones de tareas, pasos a seguir, recursos a emplear y otros elementos necesarios para realizar un curso de acción determinado

Por lo regular cuentan con el apoyo de un presupuesto asignado

## Presupuestos

Un presupuesto es, en términos numéricos, el informe de los resultados esperados puede llamarse plan cuantificado; de hecho, el presupuesto financiero operativo es a menudo un plan de utilidades que puede expresarse en términos financieros y de horas laborables, en unidades de producto u horas máquina, o en cualquier término numérico medible

“Técnicas de control y tecnología de la información”; sin embargo, y dado que hacer un presupuesto es evidentemente planear, es el instrumento de planeación fundamental en muchas compañías, ya que las obliga a elaborar por adelantado (para una semana o cinco años) una compilación numérica de los flujos de efectivo, gastos e ingresos, gastos de capital o utilización de mano de obra u horas máquina esperados

# TIPO DE PLANES

```
graph TD; A[TIPO DE PLANES] --> B[Según el tiempo]; B --> C[Corto plazo]; B --> D[Mediano plazo]; B --> E[Largo plazo]; C --- C_desc[Estos planes tienen 6 meses a 1 año de duración]; D --- D_desc[De 2 años a 3, este tipo de planes se utilizan en decisiones más ágiles y que cambian el rumbo de la empresa]; E --- E_desc[Estos son los mayores a 5 años son los que se establecen al momento de crear la empresa y solo cambian cuando es simplemente necesario];
```

## Según el tiempo

### Corto plazo



Estos planes tienen 6 meses a 1 año de duración

### Mediano plazo

De 2 años a 3, este tipo de planes se utilizan en decisiones más ágiles y que cambian el rumbo de la empresa

### Largo plazo

Estos son los mayores a 5 años son los que se establecen al momento de crear la empresa y solo cambian cuando es simplemente necesario

## Referencias

Referencias: Koontz, H. et al. (2012). Administración. Una perspectiva global y empresarial. McGraw Hill.