

UNIDAD II. EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS AREAS FUNCIONALES.

LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL ACCIONAR ORGANIZACIONAL.

- La eficacia con la que se realizan las acciones de la organización representa una medida del logro de los objetivos propuestos
- La eficiencia hace referencia a la forma en la cual se emplean los recursos en el accionar organizacional.
- La diferencia radica en que en términos de eficiencia el foco de análisis se concentra en la búsqueda de los medios los métodos y los procedimientos a emplear para asegurar la mejor utilización posible de los recursos.

CONCEPTO DE PROCESO ADMINISTRATIVO.

- El proceso administrativo es un conjunto de fases que permiten que se lleve a cabo la práctica profesional de la administración.

PLANEACIÓN.

- Concepto: planear es determinar en el presente qué acciones futuras se van a realizar, y los resultados que se espera alcanzar a partir de un objetivo fijado de antemano, puntualizando con precisión lo que se va a hacer.
- Importancia: la importancia de la planeación radica en que es básica para cualquier organismo Social. Es pieza fundamental para las subsecuentes etapas; de no llevarse a cabo, no habrá nada que organizar, nada que dirigir y nada que controlar.
- Principios:
 - Factibilidad
 - Objetividad y Cuantificación
 - Flexibilidad
 - Unidad
 - Cambio de estrategias

ORGANIZACIÓN.

- Concepto: es el diseño de una estructura formal donde se establecen las funciones a desempeñar por cada individuo y la relación entre las mismas.
- Importancia:
 - identificar
 - clasificar las actividades requeridas
 - agrupar todas las acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos
 - asignar a cada grupo
 - de acuerdo con sus tareas
- Principios:
 - de la misión
 - del objetivo
 - especialización
 - jerarquía
 - paridad de autoridad y responsabilidad
 - unidad de Mando
 - difusión amplitud o tramo de control
 - coordinación
 - continuidad