



EL PROCESO ADMINISTRATIVO Y LAS AREAS FUNCIONALES

ALUMNO: OMAR ALEJANDRO PEREZ DIAZ

GRUPO: LAN02SDC0122-A

MATERIA: FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION

PROFESOR: GERARDO GARDUÑO ORTEGA

FECHA: 27 DE SEPTIEMBRE DEL 2022

2.1 LA EFICACIA Y EFICIENCIA EN EL ACCIONAR ORGANIZACIONAL

La eficacia y eficiencia representan dos dimensiones del desempeño de una organización.

La eficacia, es con la que se realizan las acciones de la organización y representa una medida del logro de objetivos propuestos.



Ejemplo

Una empresa fue eficaz, porque pudo cumplir con la meta de fabricar 150 autos en un mes.

Ejemplo

En una fábrica de lentes se producían 100 pares con 2kg de vidrio y ahora se producen 120 pares con 2 kg de vidrio.



La eficiencia hace referencia a la forma en la cual se emplean los recursos en el accionar organizacional.

2.2 CONCEPTO DE PROCESO ADMINISTRATIVO

Es un conjunto de frases que permiten que se lleve a cabo la primera práctica profesional de la administración. El proceso administrativo responde a una necesidad básica y delimita en fases o etapas todo el procedimiento de las tareas de un administrador.



2.4 PLANEACION

- Concepto: Es determinar en el presente que acciones futuras se van a realizar y los resultados que se esperan Alcanzar a partir de un objetivo fijado de antemano.

-Importancia: Radica en que la planeación es básica para cualquier organismo social.

-Principios: Pueden definirse como verdades de aplicación

Y guías generales, deben tomarse en cuenta y realizarse en todas las situaciones de carácter administrativo.

PLANEACION

- Definir claramente los objetivos
- Identificar los recursos disponibles
- Seleccionar los métodos de evaluación de resultados
- Describe las tareas a realizar y asigna un responsable de cada una
- Diseña cronogramas de actividades

2.5 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. Jerarquía y niveles de autoridad.



-Importancia: Es un medio para establecer la mejora encaminada al logro de los objetivos que se establecieron en la planeación.

-Principios: Son 10 principios generales de la organización que a su vez se incluyen en la división del trabajo, departamentalización y jerarquización.

Los 10 principios son:

1. De la misión

Todas las actividades deben servir para lograr la misión de la organización.

2. Del objetivo

Ninguna actividad debe manejarse de forma aislada, porque siempre debe relacionarse con los objetivos de la empresa.

3. Especialización

Limitar y reducir las funciones de una persona hasta donde sea posible.

4. Jerarquía

Debe haber líneas de autoridad perfectamente establecidas.

5. Paridad de autoridad y responsabilidad

Cuando se da un grado de responsabilidad, en la misma medida debe otorgarse la autoridad para cumplir con esa responsabilidad.

6. Unidad de mando

Un solo jefe, para un solo subordinado.

7. Difusión

Las funciones deben desempeñarse en cada puesto.

8. Amplitud y tramo de control

Está relacionado con el número de subordinados que deben reportar a un solo jefe.

9. Coordinación

Todas las áreas de la organización deben trabajar a la par.

10. Continuidad

Definida la estructura de la organización esta debe ajustarse según las condiciones que le imponga el medioambiente en el cual se desenvuelva.