



## Cuadro Sinoptico

*Nombre del Alumno: Diego Heberto Juarez Montellanos*

*Nombre del tema: Fases del proceso administrativo*

*Parcial: 1ro*

*Nombre de la Materia: Fundamentos de Administración*

*Nombre del profesor: Beatriz Adriana Méndez González*

*Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social*

*Cuatrimestre: 2do*

# Fases del Proceso Administrativo

El proceso  
administrativo se  
divide en dos grandes  
fases:

Fase mecanica

Fase dinamica

- Fase Mecánica: Se encarga de la planificación y organización antes de ejecutar cualquier acción.
- Fase Dinámica: Se centra en la ejecución, dirección y control de las actividades.

- Propósitos: Razón de ser de la organización.
- Objetivos: Resultados esperados en un tiempo determinado.
- Políticas: Normas y lineamientos para la toma de decisiones.
- Procedimientos: Pasos detallados para realizar actividades.
- Programas: Conjunto de actividades ordenadas para cumplir objetivos.
- Presupuestos: Asignación de recursos financieros.

- Toma de decisiones: Elegir la mejor alternativa ante diversas opciones.
- Comunicación: Transmitir información clara y efectiva en la organización.
- Motivación: Fomentar el compromiso y la productividad en los empleados.
- Liderazgo: Capacidad de influir y dirigir a los equipos de trabajo.

## Fases del Proceso Administrativo

### Fase mecanica

- División del trabajo: Asignación de tareas según habilidades y funciones.
- Jerarquización: Establecimiento de niveles de autoridad y responsabilidad.
- Coordinación: Integración de esfuerzos de diferentes áreas para lograr objetivos.
- Formalización: Creación de reglamentos, manuales y normas que regulan la organización.

### Fase dinamica

- Establecimiento de estándares: Definir criterios de medición del desempeño.
- Medición del desempeño: Comparar los resultados con los estándares.
- Comparación con estándares: Evaluar si los objetivos se están cumpliendo.
- Corrección de desviaciones: Implementar ajustes cuando los resultados no sean los esperados.