2008
ANIVERSARIO CONALEP

Manejo del proceso Administrativo

conalep
Colegio Nacional de Educación profesional Técnica

"Educación de Calidad para la Competitividad"

SEP

Manejo del Proceso Administrativo

D.R. 2008 CONALEP

Calle 16 de Septiembre 147 Norte
Colonia. Lázaro Cárdenas
C.P. 52148, Metepec, Edo. de México

Primera Edición 2008

ISBN: En trámite

Prohibida su reproducción sin autorización, por escrito del CONALEP.

www.conalep.edu.mx

ÍNDICE

Introducción **9**

Unidad 1. Aplicación de la teoría de sistemas **11**

1.1.1. Marco conceptual de la administración **11**
1.1.2. Definición de administración 11
1.1.3. Importancia 12
- Ámbito 12
- Objetivos 12
  Características
- Principios administrativos 14

1.1.4. Función de la Administración **16**

1.1.3. **Escuelas del pensamiento administrativo** **19**
- Empírica 19
- Tradicional o científica 19
- De relaciones humanas 22
- De la medición cuantitativa 23
- Del proceso administrativo 23
- Burocrática 25
- Estructuralista de la Administración 27
- De sistemas 28

1.2.1. **La teoría de sistemas en la administración** **29**
- Concepto de la teoría general de sistemas 30
- Características 30
- Funciones 31
- Tipos 32

1.2.2. **Componentes del sistema organizacional** 33
- Medio ambiente 33
- Insumos 33
- Proceso de conversión 34
- Salida o productos 34
- Retroalimentación 34

- Homeostasis 34

Resumen 35
Evaluación sumativa 35
Respuestas

Unidad 2. Aplicación de la mecánica administrativa 37

2.1.1. Planeación 37
- Concepto 38
- Importancia de la planeación 38
- Principios de la planeación 39
- Elementos 40
- Tipos de planeación 41
  - Estratégica 42

2.1.2. Fases de la planeación 44
- Establecer objetivos 44
- Desarrollar premisas 45
- Establecer políticas 45
- Definir programas 46

2.2.1. Organización 49
- Concepto 49
- Importancia de la organización 50
- Principios de la organización 50
- Tipos de organización 51
  - Organización formal 51
- Organización informal 52
- Lineal o militar 54
- Funcional 54
- Lineo – funcional 55
- Staff 56
- Comités 57

2.2.2. Organigramas 59
- Concepto 59
- Contenido 60
- Clasificación 60

- Por su objeto y/o contenido 61
- Por su área o su ámbito de aplicación 61
- Por su presentación 61
- Métodos de recolección de datos 63
- Funciones 64
- Simbología 65

Actividad. Estrategia de aprendizaje
Resumen 67
Evaluación sumativa 68
Glosario 69

Unidad 3. Aplicación de la dinámica administrativa 71

3.1.1. Integración 71
- Concepto 71
- Recursos 71
  - Materiales 72
- Humanos 72
- Financieros 73
- Tecnológicos 73

3.1.2. Desarrollo para la integración 75
- Análisis de la información 75
- El sistema de recursos 75

3.2.1. Dirección 76
- Concepto 76
- Importancia de la dirección 77
- Principios de la dirección 77
- Funciones de la dirección 78
- Supervisión 78
- Comunicación 80
- Liderazgo 84
- Motivación 86
- Toma de decisiones 89

3.2.2. Proceso de toma de decisiones 89
- Reconocer la necesidad de una decisión 91

- Establecer el criterio de decisión 91
- Establecer prioridades consideraciones y limites para el criterio 91
- Identificar todas las alternativas adecuadas 91
- Evaluar cada alternativa con respecto al criterio 91
- Seleccionar la mejor alternativa 91
- Implantación 91

3.2.3. Coordinación 92
- Concepto 92

3.4.1. Control 92
- Concepto 93
- Importancia del control 93
- Principios de control 94
- Etapas de control 95
- Tipos de control 96

- Preliminar 96
- Coincidente 96
- Por retroalimentación 97
- El control como sistema 97
- Instrumentos de control 97
  - Gráficas de Gantt 97

- Formatos para el control 97

3.4.2. Clases de control 98
- De producción 98
- Financieros y contables 98
- De administración 98
- De ventas 98
- Generales 98
- De normas 99

Actividad. Estrategias de aprendizaje
Resumen 99
Evaluación sumativa 101
Bibliografía 100
Respuestas 101
Glosario 103

INTRODUCCIÓN

La administración es un conocimiento básico que se ha manejado en el pasado, en el presente y que seguramente se aplicará en el futuro, para que los seres humanos alcancen la efectividad en su vida y en todo organismo social.

En este texto se incluye el marco conceptual que integra su definición, importancia, ámbito, características y principios administrativos, necesarios para introducir al alumno en el estudio de la Administración.

La función de la administración consiste en la aplicación con eficiencia y eficacia de la planeación para organizar, suministrar y administrar recursos. En este libro, se estudiarán las diferentes escuelas del pensamiento administrativo con enfoques, tendencias y aplicaciones que han resultado en su momento y hasta nuestros días, bases para alcanzar el éxito en este campo de estudio.

La aplicación de la mecánica administrativa es la base de la administración, la cual está integrada por la planeación y organización y éstas son la esencia del proceso administrativo.

En la mecánica administrativa se aplica la integración, la dirección y el control, fases que tomando como patrón la planeación y organización conforman en su totalidad el proceso de la administración.

En este libro el estudiante encontrará los fundamentos básicos que todo administrador debe conocer y aplicar para lograr el éxito en el manejo de todo organismo social.