**INSTITUTO DE ADMINISTRACION PÚBLICA DEL ESTADO DE CHIAPAS**



PLANEACION ESTRATEGICA

NOVIEMBRE 2014

CATEDRATICO:

DR. ANTONIO PEREZ GOMEZ

ACTIVIDAD 9

TOMA DE DICISIONES

DRA. MA DEL CARMEN ESPIDOLA SOTO

**TOMA DE DECISIONES:**

El factor central que se ha de examinar al principio de la formulación selección de alternativas estratégicas es definir el giro en donde se encuentra la organización y donde desean sus estrategias que esté. La definición del giro involucra las especificaciones de los objetivos corporativos en términos de tasas de crecimiento, políticas financieras, etc. Posteriormente deberán establecerse las alternativas más viables, decidir la mejor e implantarla.

**NATURALEZA DE LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS**.- si se buscan valores económicos, generalmente serán a corto plazo. Es importante considerar que las decisiones que involucran cambios cualitativos, como cambios en la mentalidad de las persona.

**PROBLEMAS Y OPORTUNIDADES:** Problema.- Es la situación que entorpece el logro de los objetivos. Y la Oportunidad.- es la situación que no solo ayuda a lograr los objetivos, sino que además permite a la organización rebasar dichos objetivos. Es importante para el estratega reconocer los antecedentes de unos y otras para adelantarse al hecho.

**SISTEMA DECISORIO:** Es un subsistema que debe observarse en su contexto. Total: a) Detección del problema, b) Proceso racional de solución de problemas: -Toma de decisiones, -Implantación de la solución.

**PROCESO DE DETECCION DE PROBLEMAS:** Existen indicadores que se debe considerar para adelantarse a situaciones que le pueden llegar a impedir el logro de los objetivos: 1.- Desviación respecto a experiencias pasadas, 2.- Desviación respecto al plan original, 3.- Otras Personas, 4.- Desempeño de los competidores.

**COMO Y CUANDO DECIDIR:** El estratega ya sea por errores estructurales o por estilo gerencial, tome decisiones que le competen a su superior o a su subordinado, existen algunas actitudes: 1.El problema es fácil de manejar, 2.El problema puede resolverse por sí mismo. 3. A quién toca decidir, para poder determinar la responsabilidad de a decisión, el decisor puede seguir algunos señalamientos: a) la decisión afecta áreas que no son de su competencia del decisor, b) La decisión requiere información disponible solo en niveles superiores, c) El problema se encuentra fuera del área de responsabilidad o autoridad del decisor y d) La decisión supone una alteración perl presupuesto del decisor.

**PROCESO RACIONAL DE SOLUCION DE PROBLEMAS:** La solución de los problemas tiene un proceso el cual se caracteriza por las siguientes fases: 1.Investigación de la situación. 2.Desarrollo de alternativas. 3.Evaluación de opiniones y selección de la mejor. 4.Poner en práctica y hacer el seguimiento.

**TOMA DE DECISIONES:** Es el núcleo de la actividad administrativa: la toma de decisiones; describe el proceso en virtud del cual una alternativa estratégica o curso de acción estratégico se selecciona como la manera de aprovechar una oportunidad o sortear una situación problemática concreta.

**TIPOS DE DECICIONES:** Programadas.- sistemáticas y repetitivas, procesos sistemáticos para manejarlas, y No Programadas.- son decisiones de una sola vez, mal estructuradas, manejadas bajo procedimientos y sistemas generales de toma de decisiones.

**TECNICAS DE TOMA DE DECISIONES:**

*-Técnicas tradicionales*: a) Tradicionales para decisiones programadas.- Habituales, Sistemáticas administrativas y Estructurales, b) Tradicionales para decisiones no Programadas.- las del sentido común, como el juicio, la intuición y la creatividad. -*Técnicas modernas:* a) Técnicas Modernas para decisiones Programadas.- 1.Derivadas de la investigación de operaciones, de análisis matemáticos y de uso de modelos de simulación y 2.Consecuencia de lo anterior, el procesamiento de datos permite a la organización tener información veraz y oportuna. b) Técnicas modernas para decisiones no programadas: 1.Capacitación y adiestramiento y 2) Construcción de programas heurísticos de computadora.

**CERTEZA, RIESGO E INCERTIDUMBRE: Certeza.**- Incluye una dualidad, a certeza física que obedece a leyes y la Certeza moral, en la cual, si bien no obedece a leyes físicas, se tiene la absoluta seguridad de que un evento ocurrirá. **Incertidumbre.-** ocurre cuando el decisor carece absolutamente de información pertinente para la toma de decisiones. **Riesgo**.- Se da cuando el decisor asigna cierto grado de probabilidades de ocurrencia a un evento.

**COMO MEJORAR LA EFECIENCIA DE LA SOLUCION E PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS: RELACIÓN DE LA CALIDAD OBEJTIVA Y LA ACEPTACION:** 1. La calidad de la decisión es más importante que su aceptación. 2. La aceptación de la decisión es más importante que la calidad. 3. La calidad y la aceptación son igualmente importantes. 4. Ni la calidad ni la aceptación de la decisión son importantes.

**EFICACIA E INEFICIENCIA EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS:** Conductas del estratega que puede asumir ante esta situación: a) Si no hago nada, ¿los riesgos son serios?, b) si escojo la opción más sencilla, ¿Qué pasa?, c) encontrare una buena opción, ¿tengo elementos de búsqueda?, d) Tengo tiempo para investigar o deliberar.

**RACIONALIDAD LIMITADA:** Siempre deberá tomarse en cuenta por parte del estratega siendo solo otra cosa que la imposibilidad practica de obtener toda la información que pudiera considerarse pertinente para la toma de decisiones.

**SUPERACION DE BARRERAS A LA EFECTIVA TOMA DE DECISIONES:** Definir la barrera, establecer prioridades, administrar el tiempo, proceder en forma metódica y cuidadosa, el proceder con método minimiza el error.

**Comentario:** Definitivamente esta es una lectura por demás interesante, todos estamos expuestos a la toma de decisiones y lo que es peor debido a incapacidad, ausencia o falta de decisión debemos tomar la mayor parte de las veces decisiones que no son de nuestra competencia, la mayoría de las veces en mi caso son decisiones que incluso no solo competencia a mi superior inmediato sino a la dirección general adjunta, con todas las implicaciones que esto conlleva.

Esto se debe de aplicar no solo en mí centro de trabajo, sino en todo lugar donde debe sistematizarse la toma de decisiones y verlo como lo que es la unidad central del quehacer administrativo, debemos aprender tomar decisiones y detectar si estas deben ser tomadas por nosotros o por alguien más, y que todos los niveles jerárquicos se haga responsables de sus procesos. Todo jefe o cabeza de una Institución tiene que tener los conocimientos necesarios para que sus procesos administrativos sean llevados dela mejor manera posible y la toma de decisiones se haga de manera metódica con lo cual se elimine el error.