[](http://iapchiapas.org.mx/?p=1594) Tapachula, Chiapas a 26 de noviembre de 2014

**MAESTRIA EN ADMINISTRACION Y POLITICAS PÚBLICAS**

Maestrante: **C.P. Víctor Samuel Domínguez López**

**Doctor Antonio Pérez Gómez**

Materia: **Planeación Estratégica**

Lectura: **Capitulo 6 Libro: Administración Estratégica. Toma de decisiones.**

**CAPITULO 6 TOMA DE DECISIONES**

El factor central se ha de examinar al principio de la formulación y selección de alternativas estratégicas es definir el giro donde se encuentra la organización y donde desean sus estrategas que este. La definición del giro involucra las especificaciones de los objetivos en términos de tasas de crecimiento, políticas financieras, etc. De aquí los estrategas deben considerar cuestiones fundamentales, como: 1.- ¿Cuál es nuestro giro, y cuál debería ser? ¿Cuál será el giro dentro de 5 años?, ¿dentro de 10? ; 2.- ¿deberíamos continuar en el mismo giro?; 3.- ¿debemos desincorporar parte de la organización, o liquidarla?; 4.- ¿ cómo podemos mejorar los sistemas actuales?; 5.- ¿debemos crecer?. La estructura del capítulo es la siguiente

1.-Naturaleza De La Solución De Problemas Administrativos. *Problemas y Oportunidades.* Problema es la situación que entorpece el logro de los objetivos; mientras que Oportunidad es la situación que no solo ayuda a lograr los objetivos, sino que además permite a la organización rebasar dichos objetivos. *Sistema Decisorio*. Las partes más importantes son: a) detección de problemas y b) proceso racional de solución de problemas, con sus áreas perfectamente diferenciadas de: Toma de decisiones, que abarca la selección e Implantación de la solución. *Proceso de Detección de Problemas*: existen indicadores que el estratega puede y 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 y 4.- desempeño de los competidores. *Cómo y Cuando Decidir*. Existen algunas actitudes sobre las cuales es importante comentar: 1.- el problema es fácil de manejar: 2.- el problema se puede resolver por sí mismo; 3.- a quien le toca decidir: el decisor puede seguir algunos señalamientos, como: a) la decisión afecta a áreas que no son de la 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; d) la decisión supone una alteración del presupuesto del decisor.

2.-Proceso Racional De Solución De Problemas. Los pasos a seguir son: a) investigación de la situación; b) desarrollo de alternativas; c) evaluación de opiniones y selección de la mejor y d) poner en práctica y hacer el seguimiento.

3.-Toma De Decisiones. Tipo de decisiones: Programadas son decisiones sistemáticas y repetitivas, la organización desarrolla procesos específicos para manejarlas; No Programadas son decisiones de una sola vez, mal estructuradas, de políticas nuevas, manejadas por procesos generales de solución de problemas. Técnica de la Toma de Decisiones: Tradicionales y Modernas. Tradicionales Programadas; 1.- habituales; 2.- sistemáticas administrativas: procedimiento estándar de operación; 3.- la estructura misma de la organización: expectativas, expectativas comunes. Sistema de submetas, canales de información bien definidos. Tradicionales No Programadas: 1.- juicio, intuición y creatividad; 2.- reglas practicas y 3.- selección y adiestramiento de ejecutivos. Modernas Programadas: 1.- investigación de operaciones, análisis matemáticos, modelos, simulaciones por computadora; 2.- procesamiento de datos. Modernas No Programadas: a) adiestramiento de personas que toman decisiones y b) construcción de programas.

4.-Como Mejorar La Eficiencia De La Solución De Problemas Administrativos: Relación De La Calidad Objetiva Y La Aceptación. La relación que nos ocupa se refiere a la que guardan la calidad de la decisión y la aceptación de la misma por parte de los involucrados en dicha decisión: a) la calidad de la decisión es más importante que su aceptación; b) la aceptación de la decisión es más importante que su calidad; c) la calidad y la aceptación son igualmente importantes y d) ni la calidad, ni la aceptación de la decisión son importantes.

5.- Eficacia E Ineficacia En La Solución De Problemas. Acá surgen estas preguntas: 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?

6.-Racionalidad Limitada. La imposibilidad práctica de obtener toda la información que pudiese considerarse pertinente para la toma de decisiones.

7-Superacion De Las Barreras A La Efectiva Toma De Decisiones. Si el estratega se ve en situaciones que le parecen agobiantes, debe: a) establecer prioridades; b) administrar el tiempo y c) proceder en forma metódica y cuidadosa.

En este capítulo se puede ver claramente lo importante que es tomar decisiones, sobre todo en áreas contables, es por ello que en estos casos es factible contar con programas contables, que nos ahorren tiempo de trabajo, tiempo que podrá dedicar a otras tareas que faciliten la toma de decisiones. Los conocimientos contables no pertenecen en exclusiva al sector público, y porque la elaboración de la información financiera, la verificación de esa información y su uso en la toma de decisiones son asuntos en los que otros sectores sociales y profesionales tienen tanto que decir como la Administración Pública.

BIBLIOGRAFIA

Héctor Delgado Castillo, Administración Estratégica, Un Enfoque Metodológico, Capitulo 6