[](http://iapchiapas.org.mx/?p=1594)

**MAESTRIA EN ADMINISTRACION Y POLITICAS PÚBLICAS**

Materia: **Planeación Estratégica**

**Doctor Antonio Pérez Gómez**

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

Maestrante: **L.A.E. Sandra Anahi López Gordillo**

Tapachula, Chiapas a 26 de noviembre de 2014

**TOMA DE DECISIONES**

La finalidad es conocer los procesos que ocurren en la mente del decisor ante los problemas administrativos inherentes a la toma de decisiones.

NATURALEZA DE LA SOLUCION DE PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS. Las decisiones que involucran cambios cualitativos, como cambios en la mentalidad de las personas, deben planearse en su justa dimensión temporal, de lo contrario se corre el riesgo de fracasar. 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. La identificación y aprovechamiento de las oportunidades crean verdaderas situaciones problemáticas. 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. El estratega debe cuidarse de tomar decisiones que no le competen a él, sino quizás a un superior o a un subordinado. Existen algunas actitudes sobre las cuales es importante comentar: 1.- el problema es fácil de manejar: 2.- el problema se puede resolver por si 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.

PROCESO RACIONAL DE SOLUCION DE PROBLEMAS. El decisor debe tener pautas para lograr una mayor calidad en sus decisiones, la solución de problemas tiene un proceso, cuyos pasos es conveniente conocer: 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.

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.

COMO MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA SOLUCION DE PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS: RELACION DE LA CALIDAD OBJETIVA Y LA ACEPTACION. 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.

EFICACIA E INEFICACIA EN LA SOLUCION DE PROBLEMAS. Acá le surge estas preguntas a los estrategas: 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. La imposibilidad práctica de obtener toda la información que pudiese considerarse pertinente para la toma de decisiones.

SUPERACION DE LAS BARRERAS A LA EFECTIVA TOMA DE DECISIONES. Lo primero es definir la barrera. El estratega se verá en situaciones que le parecen agobiantes, si esto ocurre el estratega debe: a) establecer prioridades; b) administrar el tiempo y c) proceder en forma metódica y cuidadosa.

La toma de decisiones es sin duda un tema muy importante, ya que es una responsabilidad que repercute en el Secretario, por lo tanto cuando se dirige se obtienen resultados a través de otros, por ello el Secretario no solo debe gestionar, si no especialmente ejercer el liderazgo de la organización fijando sus objetivos y estrategias y ser capaz de comunicar estos dos últimos aspectos a los subordinados, con la finalidad que la toma de decisiones sea la más acertada en cualquier área de la Secretaria.

BIBLIOGRAFIA

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