**REPORTE CAPÍTULO VI**

**RESUMEN**

Vemos que al implementar planes estratégicos, se obtienen resultados a corto y largo plazo, cualitativos y cuantitativos, los cuales pueden ser positivos o negativos, por tal motivo y a fin de determinar si dichas estrategias están generando los resultados esperados, dan paso a que la mente de los decisores entren en un proceso de toma de decisiones ante los problemas administrativos.

**OPINION**

Los problemas administrativos que se presentan en las organizaciones, generan una serie de procesos mentales que el decisor tiene que tomar en cuenta y que son inherentes a la toma de decisiones. Por lo anterior dichos procesos se estructuran de la siguiente manera:

**Naturaleza de la solución de problemas administrativos**

En este caso, se debe determinar si los resultados que se quieren obtener son de carácter cualitativo o cuantitativo. Lo anterior radica en el tiempo en el que se esperar obtener los resultados deseados, por ejemplo si se quiere resultados de corto plazo para obtener utilidades, se piensa en cuantitativo, de lo contrario y si se pretende un cambio de mentalidad aunque sin resultados inmediatos, se piensa de manera cualitativa.

El cómo y cuándo decidir, depende del estilo gerencia, por lo que debe considerar algunas actitudes, como son: el problema es fácil de manejar, el problema puede resolverse por si mismo, a quien le toca decidir. Si el gestor callera en alguna de ellas probablemente este tomando decisiones que no le corresponden.

**Proceso racional de solución de problemas**

Se consideran 4 fases:

1. Investigación de la situación. Se identifican los objetivos reales de la decisión, así como el planteamiento del problema.
2. Desarrollo de alternativas. Búsqueda de alternativas creativas, utilizando herramientas técnicas.
3. Evaluación de opiniones y selección de la mejor. Inicia el proceso de toma de decisiones.
4. Poner en práctica y hacer el seguimiento. Puesta en práctica del plan, ejecutando el plan propuesto.

**Toma de decisiones**

Es el proceso en el cual se selecciona una alternativa estratégica o curso de acción estratégico para sortear una situación problemática concreta.

Tipos y técnicas de toma de decisiones:

1. Tradicionales programadas. Habituales, sistemáticas administrativas, estructurales.
2. Tradicionales no programadas. Interviene el sentido común.
3. Modernas programadas. Investigación de operación, análisis matemáticos, procesamiento de datos.
4. Modernas no programadas. Capacitación y adiestramiento, programas heurísticos de computadora.

El proceso de toma de decisiones se realiza en situaciones que fluctúan entre un continuum que va desde la certeza y la incertidumbre pasando por un lapso intermedio de riesgo.

**Como mejorar la eficiencia de la situación de problemas administrativos: relación de la calidad objetiva y la aceptación**

Las relaciones que muestra el modelo se van definiendo de acuerdo a la calidad y la aceptación de la decisión.

1. Calidad más importante que aceptación: Orden.
2. Aceptación más importante que calidad: Consenso.
3. Aceptación igual de importante (+) que calidad: Consulta.
4. Aceptación igual de importante (-) que calidad: Conveniencia.

**Eficacia y eficiencia en la solución de problemas**

Considerando el estilo del estratega, dependerá mucho de la emotividad en que se tomen decisiones. Sin embargo si el estratega tiene tiempo de investigar tendrá mayores posibilidades de decidir con calidad.

**Racionalidad limitada**

Radica en la imposibilidad de obtener toda la información necesaria para la toma de decisiones.

**Superación de las barreras a la efectiva toma de decisiones**

1. Establecer prioridades.
2. Administrar tiempo.
3. Proceder en forma metódica y cuidadosa.

**JUAN ANTONIO VELASCO MARTÍNEZ**

**20150783**