

**MAESTRIA EN ADMINISTRACIÓN Y POLITICAS PÚBLICAS.**

**ACTIVIDAD 7: ADMINISTRACIÓN ESTRATÉGICA**

**Nombre: Rosa Teresa Jiménez Aguilar**

**TOMA DE DESICIONES**

El factor central que se ha de examinar a los principios de la formulación y la selección de alternativas estratégicas es definir el giro en donde se encuentra la organización y donde desean sus estrategas. La definición de giro involucra las especificaciones de los objetivos corporativos en términos de tasas de crecimiento, políticas financieras.

**NATURALEZA DE LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS**

La tendencia de los estrategas a considerar resultados económicos a corto plazo, sacrificando utilidades futuras, es importante considerar que 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 corren 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 logras los objetivos, sino que además permite a la organización rebasar dichos objetivos.

**PROCESO RACIONAL DE SOLUCIÓN DE PROBLEMAS**

La solución del problema tiene el proceso cuyos pasos es conveniente conocer, pues permite tener pautas para lograr una mayor calidad en sus decisiones.

a). Investigación de la situación: En esta fase deberán identificarse los objetivos reales de la decisión, que se congruentes con la misión, con los valores de la organización y con los objetivos declarados. Para que la definición del problema se más completa, es necesario investigar las causas que originaron el problema.

b). Desarrollo de alternativas: esta fase es importante hacer énfasis en la búsqueda de alternativas creativas, utilizando cualquiera de las técnicas de tormenta de ideas entendiendo la finalidad de dichas técnicas: generar ideas, simplemente; sin evaluar.

c). Evaluación de opiniones y selección de la mejor: Esta etapa deberán evaluarse las opiniones y desechar las que no sean factibles; analizar los pros y contras, así como las consecuencias y efectos en el área específica y en las demás del sistema.

D). Poner en práctica y hacer seguimiento: Esta faces se planeara la puesta en práctica, ejecutando el plan presupuesto, realizando un contante monitoreo del avance de la implantación y realizar los ajustes necesarios.

**TOMA DE DECISIONES**

El núcleo de la actividad administrativa, 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.

Las decisiones programada son aquellas que constantemente se realizan en el trabajo cotidiano, motivadas por situaciones que están plenamente identificadas. Las decisiones no programada so decisiones de una sola vez generalmente sin antecedente directos debidos el decisor, manejarlas bajo procedimiento y sistemas generales de toma de decisiones.

**COMO MEJORAR LA EFICIENCIA DE LA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS ADMINISTRATIVOS.**

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. Este caso, se debe de dar una orden por parte el quien detenta la autoridad, que utilizara la información disponible, independientemente del parecer de otros.

**b).** La aceptación de la decisión es importante que su calidad. Cuando la decisión afecta a un grupo, sin restar efectividad ni eficiencia al avance de los labores.

**c).** La calidad y la aceptación son igualmente importante. Cuando se impone una decisión de esta naturaleza, la consulta es el estilo que une ambas decisiones.

**d).** Ni la calidad ni la aceptación de la decisión son importante. En este caso la decisión se toma mediante el método más sencillo y directo.

De acuerdo a los puntos mencionados con respecto a la lectura con relación al área laboral, es de suma importancia, porque algunos casos se llega a presentar cualquier tipo de problemas en el trabajo como jefe o subordinados debemos de buscarle solución a los problemas que se presentan y tomar una buena decisión, más que nada investigar las causa que originaron los problemas para darle una solución inmediata.

Con respecto al módulo de SARE se han presentado problemas con los usuarios con razón a sus trámites en este caso se le busca una solución inmediata con relación a los problemas ocasionando tomando una buena decisión como encargada del módulo se le resuelve el problema.