



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3  
CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020

Guía para el Aprendizaje N° 6

Fecha desde: 11 a 15 de Mayo de 2020

NOMBRE:..... CURSO:.....

**PROCESOS ADMINISTRATIVOS**

**NIVEL: NM3 B y C**

UNIDAD: 1      CONTENIDO: **Tipología de planes, segunda parte.**

OA: Elaborar un programa de actividades de un departamento o área de una empresa, de acuerdo a orientaciones de la jefatura y/o plan estratégico de gestión, considerando los recursos humanos, insumos, distribución temporal y proyección de resultados.

**Activación del pensamiento**

**Los Planes de acción pueden agruparse en 2 grandes grupos, los de un solo uso, tales como los programas, presupuestos y proyectos, siendo estos estratégicos puesto que son incluyentes en la gestión de la empresa y los de carácter permanente que permitirán mantener a largo plazo los procesos y procedimientos impartidos.**

**Tipología de Planes. De carácter más permanente.**

Una alternativa de agrupación bajo una tipología de planes, corresponde a aquellos de carácter más permanente, que tienen como finalidad normar las acciones y procedimientos que se llevan a cabo dentro de una empresa u organización. Son los que se utilizan más de una vez, tales como:

- 1- **Políticas:** son grandes directrices o pautas que guían la toma de decisiones sobre aspectos del quehacer normal de la organización.  
Pueden estar escritas o no, tienen un carácter flexible, es decir, tienen un margen de discrecionalidad en su aplicación a situaciones particulares.  
Las políticas definen un área dentro de la cual debe tomarse una decisión y asegurarse de que la decisión sea congruente con un objetivo y contribuya a su cumplimiento. Las políticas existen en todos los niveles organizacionales que van de la alta gerencia hasta los departamentos, en síntesis son grandes normas que definen las acciones en un área de la empresa.

**Ejemplo: políticas de contratación de personal; NO se contratan familiares del personal.**

- 2- **Procedimientos:** Regulan actividades que se repiten con frecuencia ahorrando tiempo y trabajo.
- 3- **Reglas:** Son las que rayan la cancha, enunciando en forma específica lo que se puede o no se puede hacer, indican los límites del comportamiento aceptable según el criterio institucional.



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3  
CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020

**Planes estratégicos**

Están relacionados con las grandes decisiones de la empresa y afectan a toda la vida de la organización. Pone énfasis en los factores económicos y tecnológicos que se encuentran en el medio en el cual la empresa se desenvuelve.

**Planes administrativos**

Estos planes están destinados a optimizar como la empresa utiliza sus recursos en función de sus objetivos. Su idea central es como lograr el objetivo.

**Para formular planes es recomendable formular:**

- a) **Tomar conciencia del problema a resolver;** verificar fortalezas y debilidades y la capacidad de enfrentarlos.
- b) **Fijar Objetivos;** determinar que queremos lograr y cuando.
- c) **Considerar el máximo de premisas;** determinar las características del medio ambiente en el cual trabajaremos, tanto interno como externo de la empresa.
- d) **Identificar opciones;** consiste en buscar alternativas para enfrentar alternativas que obliguen a adaptarnos frente a un cambio de escenario.

**Síntesis:**

Contar con una variada gama de planes, permite a la empresa optimizar sus recursos, contando con las herramientas necesarias para enfrentar el resultado positivo o negativo que se pueda generar. Permite anticipar acciones y lograr los objetivos propuestos.



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3  
CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020

**Actividad:**

Lea comprensivamente

Pegue la guía en su cuaderno

Responda de manera manuscrita en su cuaderno las respuestas.

**Envíe fotografía (s) del desarrollo de la actividad a los correos respectivos.**

**Tercero medio B**

[carrasco.monica.ruth@gmail.com](mailto:carrasco.monica.ruth@gmail.com)

**Tercero medio C**

[profedanielsepulvedap@gmail.com](mailto:profedanielsepulvedap@gmail.com)

**Plazo envío: viernes 15 mayo 2020**

**Evaluación Formativa**

De acuerdo a tu proceso escolar, y el conocimiento que tienes de algunas políticas de tu colegio, complete el recuadro con 3 de ellas de los distintos estamentos señalados.

ESTAMENTO	POLITICA
DIRECCIÓN	1) 2) 3)
INSPECTORIA GENERAL	1) 2) 3)
TU CURSO	1) 2) 3)



MÓDULO: PROCESOS ADMINISTRATIVOS NM3  
CENTRO EDUCACIONAL FERNANDO DE ARAGÓN 2020