

**UNIDAD ACADÉMICA PROFESIONAL TIANGUISTENCO**  
**PROGRAMA DE ESTUDIOS**  
**LICENCIATURA EN INGENIERÍA EN PRODUCCIÓN INDUSTRIAL**

---

**UNIDAD DE APRENDIZAJE (UA): Administración Industrial**

Créditos institucionales de la UA: 7

Material visual: Diapositivas

**Unidad de competencia II**  
**Planeación**

Elaborado por: Dr. en Adm. Amador Huitrón Contreras

Semestre 2018- A

# Índice

---

2.1 Conceptos e importancia de la planeación (misión, visión, metas objetivos, estrategias, políticas, reglas y normas) .....	4
Planeación.....	5
Finalidad de la planeación .....	6
Principios de la planeación .....	7
Misión .....	8
Visión .....	9
Metas objetivo .....	10
Características de los objetivos .....	11
Utilidad de los objetivos .....	12
Estrategia .....	13
Finalidad de las estrategias .....	14
Políticas .....	15
Características de las políticas .....	16
Reglas .....	17
Características de las reglas .....	18
Normas .....	19

# Índice

---

2.2 Tipos de planeación .....	20
Importancia de la planeación .....	21
Planeación estratégica .....	23
Planeación táctica .....	25
Planeación operativa .....	27
2.3 Procedimiento para la planeación .....	29
Proceso de la planeación .....	30
La planeación en el proceso administrativo .....	31
2.4 Programas y presupuestos .....	34
Programa .....	35
Presupuesto .....	36
2.5 Técnicas estratégicas para la planeación .....	37
Técnicas más comunes .....	38
Técnicas de trayectorias críticas .....	39
Bibliografía .....	40

## 2.1 CONCEPTOS E IMPORTANCIA DE LA PLANEACIÓN (MISIÓN, VISIÓN, METAS OBJETIVOS, ESTRATEGIAS, POLÍTICAS, REGLAS Y NORMAS)

---

# Planeación

---

Implica proyectar en forma consciente la acción futura, por lo tanto, es un proceso intelectual que requiere tiempo, atención y dedicación suficiente para establecer los resultados que se esperan y la forma en que se pretende lograrlos.

# Finalidad de la planeación

---

La planeación ayuda a la administración para:

- a) Generar eficiencia
- b) Coordinar la ejecución de cada actividad
- c) Corregir desviaciones
- d) Controlar los costos
- e) Comparar lo ejecutado con lo planeado
- f) Contar con un plan de contingencia
- g) Evitar la improvisación

# Principios de la planeación

---

- a) Precisión
- b) Flexibilidad
- c) Dirección
- d) Consistencia
- e) Rentabilidad
- f) Participación

# Misión

---

Es una declaración de la razón de ser de una organización y se redacta hacia clientes a los que sirve.

Generalmente se establece a partir del objetivo básico del producto o servicio que produce y genera, al alcance de la operación y a los valores de la organización.

# Visión

---

Proporciona una perspectiva del rumbo que ha de tomar en un largo plazo y en lo que se va a convertir la organización, en términos de tamaño, calidad, servicio y participación en la sociedad o mercado.

# Metas objetivo

---

La razón de ser de la planeación es el diseño de objetivos que debe de alcanzar la organización, estableciendo de forma estructurada los mecanismos y medios necesarios que conduzcan a su logro.

# Características de los objetivos

---

Fijados por escrito

Señalar fecha de logro

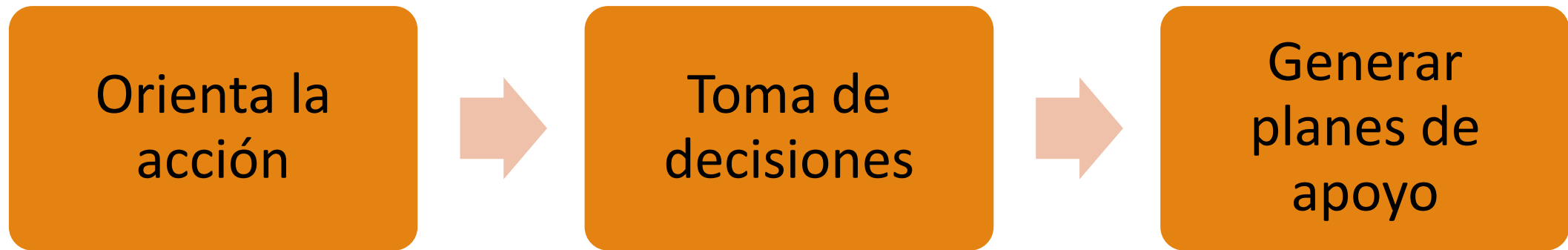
Ser posibles

Medibles

Cuantificables

# Utilidad de los objetivos

---



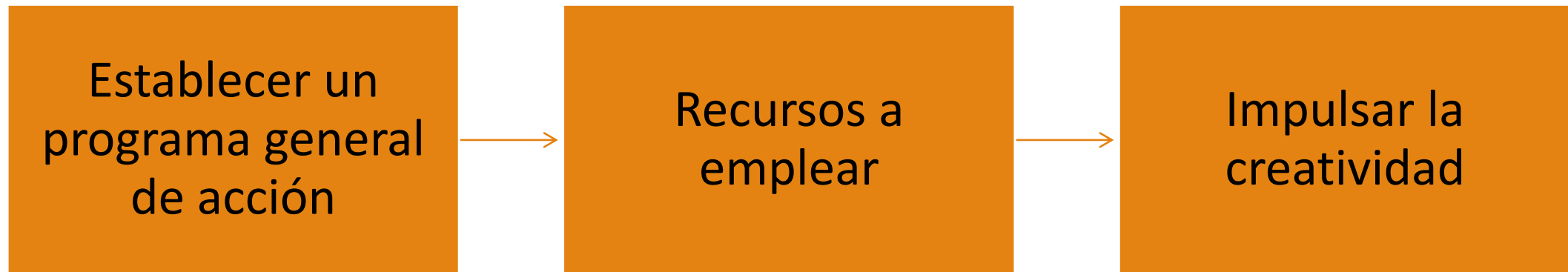
# Estrategia

---

Es un plan que las organizaciones elaboran enfocados a ser más competitivos para librar adecuadamente cada uno de los obstáculos administrativos y operativos, que apoyen a lograr el objetivo planteado en los tiempos y costos establecidos.

# Finalidad de las estrategias

---



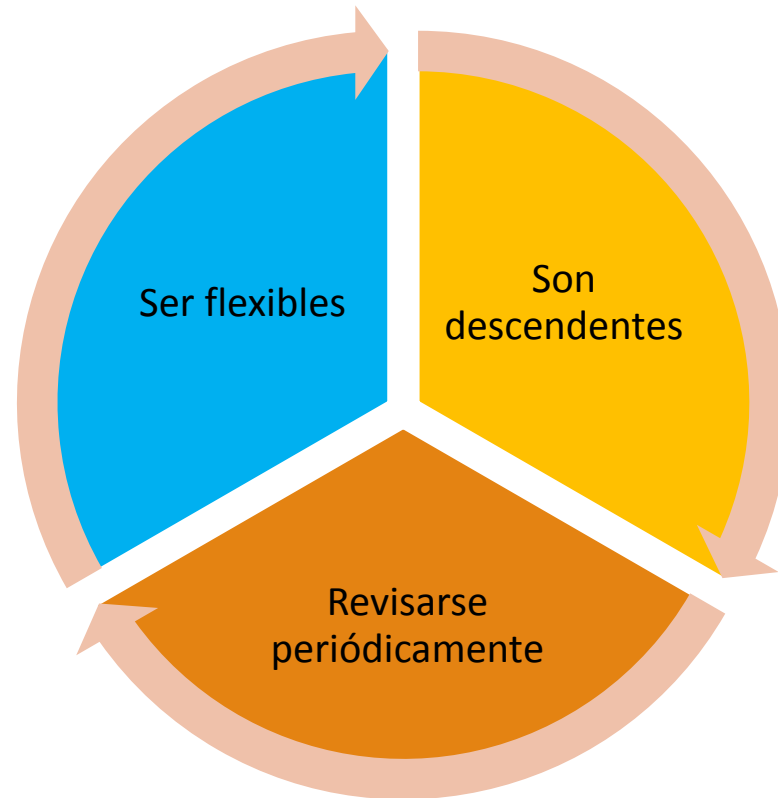
# Políticas

---

Son los criterios generales que sirven de base para formular, interpretar o suplir las normas concretas que han de regir en la organización al momento en que se delega una actividad; además indican el camino a seguir para el logro de los objetivos.

# Características de las políticas

---



# Reglas

---

Es un principio que se impone o se adopta para dirigir la conducta o la correcta realización de una acción o el correcto desarrollo de una actividad; es decir, establece lo que debe hacerse sin desviación alguna.

# Características de las reglas

---

No dejan margen de decisión

Permite hacer un análisis de forma concreta

Facilita generar soluciones

# Normas

---

Son reglas que deben ser respetadas y que permiten adecuar ciertas conductas o actividades que se desarrollan en una organización o un proceso de trabajo.

## 2.2 TIPOS DE PLANEACIÓN

---

# Importancia de la planeación

---

La necesidad de planear se extiende a todo aquel que ocupa un puesto de dirección, por mínimo que sea su nivel jerárquico tiene la necesidad de realizar una planeación de las actividades que le han sido encomendadas

# Importancia de la planeación

---

Proporciona a las personas y a las organizaciones una estructura más clara a seguir en las actividades futuras, además de facilitar el desarrollo de un plan de acción para hacer frente a las situaciones cambiantes del entorno y pueden ser de tres tipos:

1. Estratégica
2. Táctica
3. Operativa

# Planeación estratégica

---

- ❖ Implica tomar decisiones acerca de las metas y estrategias de largo plazo de la organización.
- ❖ Tienen una orientación hacia el exterior e incluye porciones grandes de la organización.

# Planeación estratégica

---

- ❖ En este plan se indica que sectores y mercados pretende competir una organización, bajo que estrategia y estructura.
- ❖ Es responsabilidad de los altos directivos.

# Planeación táctica

---

- Es la responsable de implementar metas y planes específicos para un área definida de la organización y son a mediano plazo.
- Se derivan de la metas y planes estratégicos.

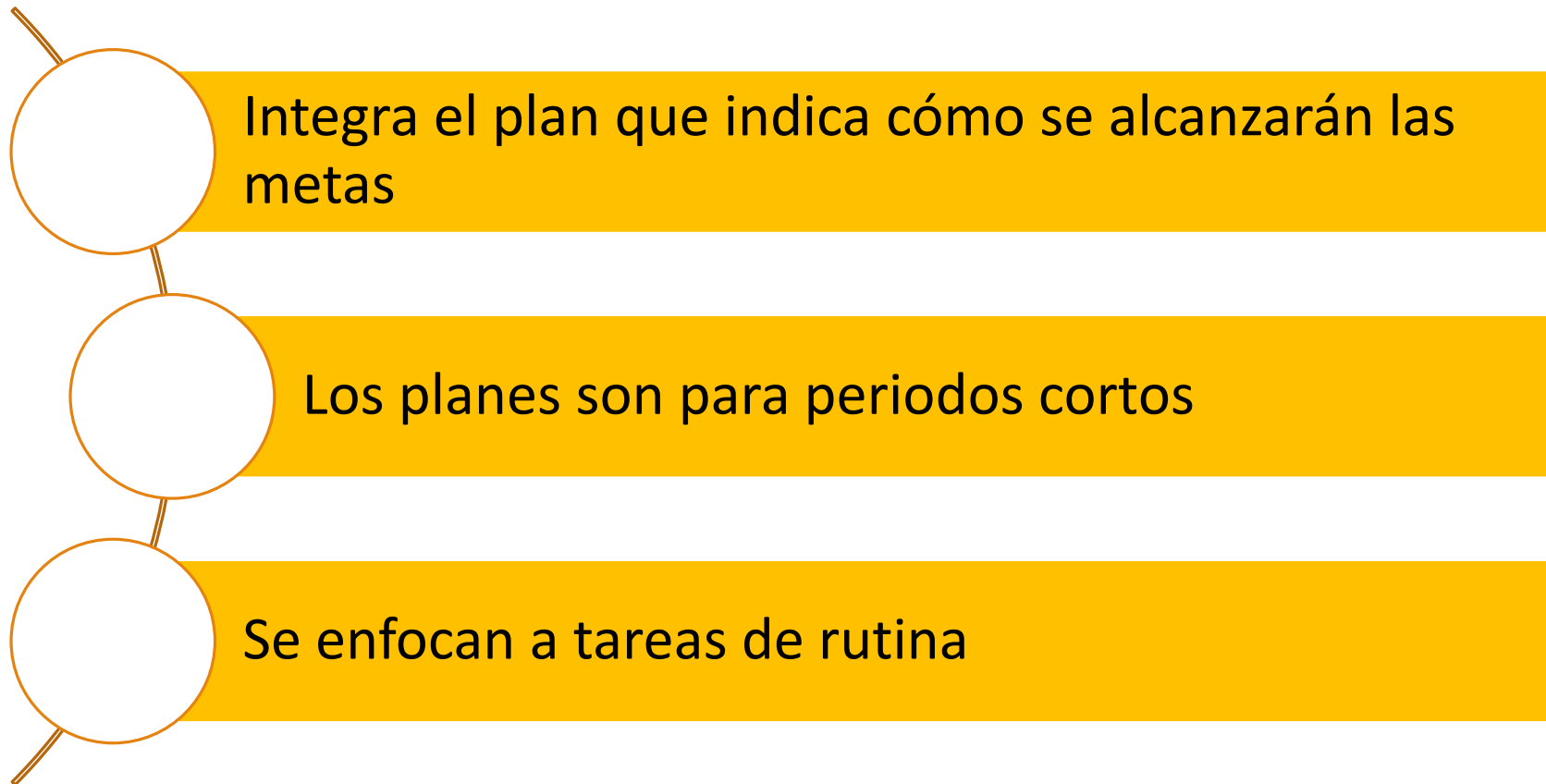
# Planeación táctica

---

- Se indican las estrategias mediante la cual la organización pretende competir con sus rivales en el sector de competencia.
- Le corresponde llevar a cabo las acciones para cumplir las metas y planes estratégicos.

# Planeación operativa

---



# Planeación operativa

---

Es la responsable de los procedimientos y procesos específicos que se necesitan en los niveles de operación de la organización.

## 2.3 PROCEDIMIENTO PARA LA PLANEACIÓN

---

# Proceso de la planeación

---

La planeación en una organización consiste en tres pasos:

1. Determinar la misión y las metas

2. Formular una estrategia

3. Poner en práctica la estrategia

# La planeación en el proceso administrativo

---

La planeación es la base para llevar a cabo las funciones del proceso administrativo.



# La planeación en el proceso administrativo

---

Se orienta al futuro



Analiza el presente y el pasado



Ayuda a elegir alternativas adecuadas



Previene situaciones de riesgo

# La planeación en el proceso administrativo

---

Un buen número de investigaciones han demostrado que la formalidad de la planeación en las actividades es un factor de éxito en la eficiencia y prosperidad de las organizaciones.

## 2.4 PROGRAMAS Y PRESUPUESTOS

---

# Programa

---

Es un plan que además de fijar los objetivos y secuencia de las operaciones, enfatiza el tiempo requerido para realizar cada una de sus partes. Estos pueden ser:

- a) Generales o particulares
- b) corto plazo o largo plazo

# Presupuestos

---

Es una modalidad de los programas cuya característica esencial es consiste en la determinación cuantitativa de los elementos programados, y pueden ser de dos tipos:


- Financiero: cuando los elementos se estiman en términos monetarios.
- No financiero: cuando se determinan únicamente en cantidades (sin dinero).

## 2.5 TÉCNICAS ESTRATÉGICAS PARA LA PLANEACIÓN

---

# Técnicas más usadas

---

	<h2>Manuales</h2>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Objetivos</li><li>• Políticas</li><li>• Departamentales</li></ul>
	<h2>Diagramas</h2>	<ul style="list-style-type: none"><li>• De proceso</li><li>• De flujo</li></ul>
	<h2>Gráfico de Gantt</h2>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar la ejecución de actividades simultáneas</li></ul>

# Técnicas de ruta crítica

---

PERT ( Program Evaluation and Review Technique)

CPM (Critical Path Method)

RAMPS (Resource Allocation and Multi Project Scheduling)

# Bibliografía

---

- Castillo, V. (2013). Teoría de las organizaciones. Trillas. México.
- Bateman, T; Snell, S. (2001). Administración, una ventaja competitiva. McGraw-Hill. México.
- Barajas, J. (2012). Curso introductorio a la administración. Trillas. México.
- Jones, G., George, J. (2006). Administración contemporánea. McGraw-Hill. México.
- Münch, L., García, J. (2015). Fundamentos de administración. Trillas. México.
- Reyes, A. (2013). Administración moderna. Limusa. México.