

Qué vamos a hacer:

Hablaremos de la importancia del orden administrativo, porque es importante saber de ello y cómo manejarlo.

¿Para qué es la actividad? (Objetivo)	¿Qué vamos a hacer? (Actividades)	¿Qué queremos lograr? (Metas y Resultados)	¿Qué necesitamos? (Recursos y materiales)	¿Cuándo lo vamos a hacer? (Cronograma)	¿Quién lo hace? (Responsables)
<p>Para mejorar la eficiencia, un buen orden administrativo permite que las actividades y cuentas se realicen de manera más eficiente y evitar corrupciones.</p>	<p>Haremos una actividad de Simulación de Gestión administrativo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Formentar el trabajo en equipo y la colaboración • Desarrollar habilidades de investigación y análisis • Proporcionar una comprensión práctica de la importancia del orden administrativo. 	<p>-Necesitamos papel, lápiz y dispositivo electrónico para tomar apuntes</p> <p>-Acceso a internet para investigar ejemplos reales</p> <p>-hojas para presentar los resultados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 01 de octubre sería la introducción a la actividad • Hablaremos de la importancia de orden administrativo • Realizaremos la actividad práctica • Por último haríamos las conclusiones y cierre de la actividad 	<p>Estudiante de cuarto año 10-2 encargada y responsable de la actividad Nickole Espinoza Rodríguez</p>

¿Por qué es importante este tema?

Es importante porque un sistema administrativo ordenado permite a una organización crecer de manera más controlada y sostenible además facilita la adaptación a cambios

internos y externos, ya que proporciona una estructura clara sobre la cual realizar ajustes y mejoras(Justificación)

¿Cuál es el tema que nos interesa?(Problema y descripción)

La falta de orden administrativo es un problema común y muchas organizaciones tanto públicas como privadas este desorden puede manifestarse en la falta de procedimientos claros duplicación de tareas, mal gestión de archivos o deficiencia en la asignación y uso de recursos, ese problema afecta directamente la productividad de la organización generando costos adicionales por pérdida de tiempo, recursos mal gestionados y posibles sanciones por incumplimiento de normativas o estándares.

Nuestro objetivo es exponer las principales consecuencias de la falta de orden administrativo también presentar soluciones y prácticas para mejorar la organización administrativa optimizando recursos y procesos.

¿Para quiénes lo vamos a hacer?(Público meta)

Para quienes lo vamos hacer son para las personas que están comenzando un negocio o gestiona pequeñas empresas esta actividad les ayudará a estructurar su administración para que sus operaciones sean más eficientes desde el principio, evitando problemas comunes como la falta de control en la finanzas o el caos es una gestión personal