



**Nombre del alumno:** Wuilver Encinos Gómez.

**Nombre del profesor(a):** Arq. José Pavel Gómez Sánchez.

**Nombre del trabajo:** Organización CAP 4.

**Materia:** administración de obras y organización de empresas constructoras.

**Grado:** 9º cuatrimestre.

**Grupo:** Arquitectura.

**Ocosingo, Chiapas a 12 de junio 2020.**

# ORGANIZACIÓN

## Importancia de la organización

### En que consiste

- En el diseño y determinación de las estructuras, procesos, sistemas, métodos y procedimientos tendientes a la simplificación y optimización del trabajo
- Lograr que el funcionamiento de la empresa resulte sencillo y que los procesos sean fluidos para quienes trabajan en ella, así como para la atención y satisfacción de los clientes

### Ventajas

Reduce los costos e incrementa la productividad, reduce o elimina la duplicidad, Establece la arquitectura de la empresa Y simplifica el trabajo.

## El proceso de organización

### Etapas de la organización

División del trabajo y coordinación.

## División del trabajo

### Secuencia que abarca las siguientes tapas:

**Describir los procesos:** La descripción de los procesos básicos, macroprocesos, o funciones principales que se desempeñan en la organización. **Definir** las funciones más importantes. **Clasificar** y agrupar funciones de acuerdo con los macroprocesos. **Establecer** líneas de comunicación e interrelación. **Definir** los microprocesos; una vez que se han definido los macroprocesos se procede a organizar los procesos de los departamentos o áreas de la empresa.

### Jerarquización

- Los niveles jerárquicos deben ser los mínimos e indispensables. Se debe propiciar la creación de organizaciones planas; es decir, con los mínimos niveles jerárquicos.
- Definir claramente el tipo de autoridad ya sea lineal, funcional y/o staff de cada nivel.

### Departmentalización

Se logra mediante una división orgánica que permite a la empresa desempeñar con eficiencia sus diversas actividades.  
Definir los procesos, listar todas las funciones, clasificarlas de acuerdo con su similitud, ordenarlas en relación con su jerarquía, asignar actividades a cada una de las áreas agrupadas: departamentos o áreas funcionales, especificar las relaciones de autoridad y responsabilidad entre las funciones y los puestos, establecer líneas de comunicación e interrelación entre los departamentos.

### Descripción de actividades

Consiste en determinar y clasificar todos los factores y actividades necesarios para llevar a cabo, de la mejor manera, un trabajo. La descripción de funciones se realiza, primordialmente, a través de las técnicas de análisis de puestos y de la carta de distribución del trabajo o cuadro de distribución de actividades.

## Estructuras de organización

### Funcional

Agrupar las actividades análogas según su función primordial para lograr la especialización y, con ello, una mayor eficiencia del personal.

### Por productos

La departmentalización se hace con base en un producto o grupo de productos relacionados entre sí.

### Geográfica

Las áreas de la organización realizan actividades en sectores alejados físicamente, y/o cuando el tramo de operaciones y de personal es muy extenso

### Clientes

Establecer departamentos cuyo objetivo es servir a los distintos compradores o clientes. Por lo general se aplica en empresas comerciales, principalmente en tiendas de autoservicio y almacenes departamentales.

### Secuencia

Es conveniente cuando por razones técnicas o económicas se requiere hacer la departmentalización por secuencias alfabéticas, numéricas o de tiempo

# ORGANIZACIÓN

