



Nombre de alumnos: Yohali Aylin Aguilar Córdova

Nombre del profesor: Likza Hally Roblero Muñoz

Nombre del trabajo: ENSAYO “ORGANIZACIÓN”

Materia: Gestión en Trabajo Social.

Grado: 9º Cuatrimestre

Grupo: “B”

Comitán de Domínguez, Chiapas a 27 de Junio de 2020.

INTRODUCCION

En este presente trabajo hablaremos sobre la organización, su conceptualización, estructuras organizacionales, ya que es de suma importancia dentro de las organizaciones e instituciones de cualquier índole, ya sean privadas o públicas.

Pues para comprender un poco el tema, definiremos que es la organización en un concepto: hace mención que la organización es son estructuras diseñadas para lograr objetivos a fines de un individuo.

Dentro de las organizaciones existen los organigramas que tienen la función de seleccionar a las personas de acuerdo a sus habilidades y virtudes y colocarlas en los puestos de conveniencia y se puedan desarrollar de manera eficaz, a este proceso se le puede denominar organización, ya que organiza al personal de dicha empresa o institución de acuerdo a sus capacidades, para finalmente obtener un mismo fin u objetivo.

ORGANIZACIÓN

Remarcando nuevamente el concepto de organización y su finalidad, podemos también definir como un proceso mediante el cual se organizan estructuras con un mismo objetivo. Ya que la organización surgió por medio de la necesidad del ser humano en épocas primitivas, donde el ser humano se sometía a la cacería para poder dar el sustento a su familia, y realizaban grupos y definían las operaciones que cada uno de ellos tenía que realizar y al cazar a los mamuts que eran los animales principales que cazaban, pudieran alimentarse todos, el cual el objetivo principal era organizarse para cazar un animal y finalmente poder alimentarse.

Dentro de las cuales existen diferentes tipos de estructuras organizacionales:

- *Organización lineal o militar.* La autoridad y responsabilidad se concentra en una sola persona, es decir cada persona tiene un solo jefe (unidad de mando).
- *Organización funcional o de Taylor.* La organización funcional o también llamada de Taylor, como su nombre lo indica lo que busca es reducir el mínimo de actividades o funciones a realizar ya sea por un gerente, un supervisor o un trabajador, con el fin de hacer una división del trabajo y así conseguir la especialización.
- *Organización lineo-funcional.* En éste tipo de organización se combinan los tipos de organización de línea y funcional, pero de la funcional podemos rescatar precisamente esa división del trabajo que nos lleva justamente a la especialización.
- *Organización staff.* Se requiere contar con expertos o especialistas que sin tener una autoridad directa dentro de la organización, sobre los subordinados, “aconsejen” de acuerdo a sus conocimientos, habilidades y experiencias a los gerentes o encargados de los departamentos para que estos tomen las decisiones que se considere son las más adecuadas.
- *Organización por comité:* se da cuando se decide asignar los asuntos de carácter administrativo de un grupo de personas quienes a su vez se encargaran de resolver diversos asuntos o problemas que se presenten dentro de la organización formando así grupos de comités.

La naturaleza de la organización está definida por las funciones que desempeña cada integrante. Ya que esta se dedica a planear y diseñar una estructura adecuada para cada uno, donde ya se conoce y se sabe las responsabilidades.

Según Munch Galindo, menciona los principios de la organización, los cuales son 9 puntos importantes, los cuales están inmersos en lo que incluye la división del trabajo. Son los siguientes:

- Del objetivo. Todas las actividades establecidas deben ser realizadas para lograr el mismo objetivo.
- Especialización. el trabajo de una persona debe ser limitado, realizando la única tarea que se le fue otorgada, así sea capaz de muchas cosas.
- Jerarquía. Es importante establecer centros de autoridad en el cual exista la comunicación para lograr los objetivos propuestos.
- Paridad de autoridad y responsabilidad. Esto indica que a cada grado de autoridad debe ser la responsabilidad con la que tenga que lidiar.
- Unidad de mando. Es donde solo existe un jefe y los subordinados tendrán que obedecer las órdenes únicamente de él en el área que se le asigne.
- Difusión. hace mención que las organizaciones de cada puesto deben estar visibles para todos los subordinados, que tengan relación con la misma, de acuerdo a las funciones.
- Amplitud o tramo de control. Hace mención que cada ejecutivo o jefe de un área tiene un límite en su área, esto para que pueda desarrollar su puesto de manera eficiente.
- Coordinación. los empleados siempre deben de estar en coordinación y para esto es muy importante tener buena comunicación y ser un buen líder.
- Continuidad. una vez que se ha establecido la estructura organizacional hay que seguir mejorando, mantenerse y ajustarse a las condiciones en las que nos encontremos.

Por otra parte la división del trabajo ha sido definida como la separación y delimitación de las actividades, con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo, dando lugar a la especialización y perfeccionamiento del trabajo.

Por eso es muy importante que en las diferentes actividades que se tengan se organicen de manera correcta, tomando en cuenta que se debe asignar a la persona correcta, estableciendo normas con la finalidad de mantener el propósito firme.

La departamentalización es un tipo de organización pero más pequeña en la que se

dividen las funciones y poder desempeñarlas eficazmente.

La jerarquización consiste en una cadena de mando, donde se organizan los puestos de acuerdo a rango e importancia del puesto, de arriba hacia abajo, donde es utilizado el conocido organigrama.

La línea de mando es conocida por ejercer supervisión directa a un subordinado, y la autoridad esta en las manos de un solo jefe. En cuanto a la autoridad de mando se relaciona con el derecho que se le otorga a un individuo para controlar procesos o actividades que comprenden miembros de otros departamentos.

La unidad de mando es definida porque no existe más que un solo jefe para un solo subordinado. En cuanto a la autoridad es aquella que le da la facultad de tomar decisiones que den resultados positivos al objetivo; en el cual existen 4 tipos de autoridad; lineal o militar, funcional, lineo-funcional y la staff.

La responsabilidad es el compromiso que un jefe tiene que ejercer dentro de las funciones y el puesto que se le ha asignado y en los subordinados. Tomando en cuenta que el tramo de control hace referencia al número de subordinados que un jefe tiene que tener en su departamento.







La centralización. Descentralización y desconcentración juegan un papel importante dentro de una empresa o institución, ya que es donde se toman las decisiones de acuerdo al nivel más alto que en este caso es la centralización, la descentralización es la parte media donde los jefes de departamento de esas áreas son quienes tienen una mayor carga para la toma de decisiones, mientras que la desconcentración no es más que ya que es una forma de organización administrativa por la cual se transfieren funciones de ejecución y operación, a la vez que se delegan facultades de decisión en una unidad-técnico-administrativa, con ámbito territorial determinado.

Tocando un concepto que antes mencionamos es el del organigrama que esta definido como sistemas de organización que se representa con objetividad la estructura interna de una organización. También son llamados cartas o gráficas de organización. Son utilizados principalmente para representar gráficamente los puestos que se desempeñan en una empresa o institución de acuerdo al mas importante, iniciando de arriba hacia abajo, Consisten en un diagrama en el que cada cuadro representa un nombre de un puesto superior y que en algunos, también se acostumbra poner el nombre de quien lo representa a través, de la unión de los cuadros mediante líneas.

Los organigramas tienen una serie de funciones muy elementales, las cuales son las siguientes:

- ❑ Representar la división que existe entre las funciones.
- ❑ Representar los niveles jerárquicos.
- ❑ Representar las líneas de autoridad y responsabilidad.
- ❑ Representar los canales formales de comunicación.
- ❑ Representar la naturaleza ya sea lineal o *staff* del departamento.
- ❑ Representar los jefes de cada grupo de empleados, trabajadores, etc.
- ❑ Representar las relaciones existentes entre los diversos puestos de la empresa a lo largo y ancho y en cada departamento o sección.
- ❑ Son una fuente oficial de consulta

En el cual se incluyen una serie de requisitos para la elaboración de un organigrama los cuales son los siguientes:

-  Deben ser claros. Evitar confusiones, para ello se recomienda que tengan el menor número de cuadros y puestos, Cada cuadro debe estar separado del otro.
-  Deben contemplar los niveles jerárquicos. Los organigramas normalmente Deben comenzar con los niveles más altos y terminar con los jefes o supervisores de los últimos niveles.
-  Deben contener los nombres de funciones a desempeñar y no así, los de las personas. Si se desea que éstos aparezcan, entonces deben colocarse dentro del mismo cuadro. El nombre del puesto va con una tamaño de letra mayor, mientras que el nombre de la persona se coloca con una de menor tamaño.
-  Se debe mantener el mismo grosor de las líneas de conexión en todo el organigrama
-  Las relaciones de staff, se representan con líneas punteadas cuando es externa, cuando es interna se utilizan líneas continuas pero de un trazo fino
-  Se debe usar sólo un tipo de figura para cada elemento (se

recomienda rectángulos, que a su vez sean del mismo tamaño)



Se emplean líneas (estas líneas no deben terminar en flecha) para conectar a las unidades, y establecer las dependencias.

Departamentalización o generalidades. En este apartado hacemos referencia a los tipos de departamentos y cuál es la finalidad de cada apartado.

- Por función: Consiste en agrupar por funciones similares y su importancia.
- Por producto: La departamentalización se realiza tomando como criterio un producto o grupos de productos que se relacionan entre sí. Consiste en hacer la división del trabajo según lo que se va a producir.
- Por área geográfica o territorial: Se agrupan las unidades de una empresa según lugares geográficos.
- Por cliente: En este apartado se dirige especialmente a los clientes, con el interés de servir a los clientes, por lo general esto lo hacen en los grandes almacenes donde dividen las dividen por categorías de interés, por ejemplo el área de ropa dama, caballero niños, juguetería, muebles y entre otros.
- Por proceso de fabricación: Consiste en determinar unidades de acuerdo con las etapas del proceso. Al fabricar un producto, saber qué proceso lleva, puede servir como base para crear unidades departamentales exclusivas.
- Matricial: El objetivo de esta combinación es obtener mejoras al realizar una sola actividad, y dar resultados adecuados a la empresa y al cliente.

CONCLUSION

Para las empresas con los cambios y un mercado competente es importante que tomen medidas para desarrollarse.

La organización como parte de un proceso administrativo es de suma importancia ya que en esta etapa es donde se realizan toda la parte de división del trabajo.

La departamentalización, la delimitación de actividades, estos son de suma importancia porque aquí es cuando ya se tienen los objetivos y metas a lograr, es momento de empezar a trabajar por ellas.

La organización tiene sus formas a realizar su función. Se apoya de sus estructuras y utiliza sus herramientas lo que hace principalmente es hacer que el trabajo de un empleado sea más eficiente y rápido, sin duplicar tareas ni responsabilidades.

