



**Nombre del alumno:**

Mirella del Socorro Morales Espinosa

**Nombre del profesor:**

Lic. Likza Hally Roblero Muñoz

**Nombre del trabajo:**

Organización (ensayo)

**Materia:**

Taller del Emprendedor

**Grado:**

9No Cuatrimestre semiescolarizado

**Grupo: c**

Frontera Comalapa, Chiapas. 27 de Junio de 2020

En el presente ensayo se analizará el concepto de una organización, los tipos de la estructura organizacional, en conjunto con su naturaleza, principios generales en los que abarca la división del trabajo, departamentalización, jerarquización, entre otras funciones, el concepto de organigrama.

Una organización se refiere a las actividades que un grupo de personas realizan para un determinado objetivo, la organización en términos administrativos se refiere a las estructuras que están diseñadas y así también las funciones.

Según (Chiavenato) “Una organización es un sistema de actividades conscientemente coordinadas formado por dos o más personas. Una organización sólo existe cuando:

1. Hay personas capaces de comunicarse y que
2. Están dispuestas a actuar conjuntamente
3. Para obtener un objetivo común.”

Para Chiavenato una organización se refiere a las personas que lo integran y que esto se han capaces de realizarlo con responsabilidad y en constante capacitación para lograr los objetivos.

Señala (Ebert Darwin, 2009) “La importancia de las organizaciones es muy grande, son vitales en nuestra sociedad. Aparecen incluso para actividades sencillas. Para actividades complejas es necesario la coordinación de tareas realizadas por varias personas. Actuando solo, podemos aspirar únicamente a realizar actividades simples. El trabajo de las personas aumenta la productividad, no sumando esos esfuerzos sino potenciándolos.”

Según Ebert Darwin la organización es de gran importancia ya que existe una planeación de todas las actividades en las que se enfocan los integrantes, para la realización de las tareas asignadas.

## Tipos de organizaciones

Existen criterios diversos para diferenciarlas: objetivos, tecnología empleada, forma de obtener consenso, beneficiarios.

- ✚ Organización lineal militar: en esta organización todas las responsabilidades y la autoridad se basa en una sola persona, toda persona tiene un jefe y este es el que toma las decisiones en cada trabajo a realizar, y este las debe anunciar a subordinado, y así cada quien tiene un jefe.

- ✚ Organización funcional o de Taylor: aquí se basa en que la organización se dividen el trabajo y no solo en una persona todos tiene la responsabilidad de hacerlo y así conseguir lo que buscan. Este tipo de organización se puede realizar en medianas y grandes organizaciones.
- ✚ Organización lineo-funcional: se combinan las otras dos organizaciones para aprovechar todas las ventajas que tiene cada una.
- ✚ Organización Staff: a media que las actividades van creciendo es mucho más complejo, por ello se buscó una forma adecuada y así cada departamento tenga a un jefe de inmediato para que se encargue de cada empleado y sus actividades bien realizadas y tomar las decisiones adecuadas.
- ✚ Organización por comité: esta organización se plantea a un grupo para que estos se encarguen de todos los asuntos que se pueden presentar, desde un problema, asunto a tratar, y que este comité también pueda establecer grupos de comisiones para que estos realicen las actividades que se le encomienda.

## La naturaleza y propósito de la organización

Todos los que trabajan en una empresa están conscientes que lo tiene que hacer de la mejor manera para alcanzar los objetivos que se les encomendó.

La naturaleza de la empresa es que tiene que estar bien establecido todas las funciones para que sepan lo que van a realizar los empleados.

## Principios generales

Para (Munch Galindo) son nueve en los cuales a continuación se presentaran:

1. “Del objetivo. Todos y cada una de las actividades establecidas en las organizaciones deben relacionarse con los objetivos y propósitos de la empresa.”
2. “Especialización. El trabajo de una persona debe limitarse hasta donde sea posible a la ejecución de una sola actividad.”
3. “Jerarquía. Es necesario establecer centros de autoridad de la que emane la comunicación necesaria para lograr los planes en los cuales la autoridad y responsabilidad fluyan en una línea clara ininterrumpida.”

4. "Paridad de autoridad y responsabilidad. A cada grado de responsabilidad conferido, debe corresponder el grado de autoridad necesario para cumplir dicha responsabilidad."
  5. Unidad de mando. Al determinar un centro de autoridad y decisión para cada función, debe asignarse un solo jefe, y que los subordinados no deberán reportar a más de un supervisor."
  6. "Difusión. Para maximizar las ventajas de la organización, las organizaciones de cada puesto que cubren responsabilidad y autoridad, deben publicarse y ponerse por escrito a disposición de todos aquellos miembros de la empresa que tengan relación con las mismas."
  7. "Amplitud o tramo de control. Hay un límite en cuanto al número de Subordinados que deben reportar a un ejecutivo, de tal manera que éste pueda realizar todas las funciones eficientemente."
  8. "Coordinación. Las unidades de una organización siempre deberán mantenerse en equilibrio."
  9. Continuidad. Una vez que se ha establecido la estructura organizacional requiere mantenerse, mejorarse y ajustarse a las condiciones del medio ambiente."
- 
1. División del trabajo: dice Munch Galindo que "es 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 importante la división del trabajo porque ya saben lo que tienen que hacer y sus responsabilidades.

2. Departamentalización: es la unidad de desempeñar cada uno sus actividades en diferentes grupos, que sean pequeños y específicos para que sepan desempeñarlo.

Proceso de departamentalización:

1. Listar todas las funciones del organismo social.
2. Clasificarlas.
3. Agruparlas según su orden jerárquico.
4. Asignar actividades a cada una de las áreas agrupadas.
5. Especificar las relaciones de autoridad, responsabilidad y obligación entre funciones y puestos.
6. Establecer líneas de comunicación e interrelación entre los departamentos.

El tamaño, la exigencia y el tipo de organización de un departamento deberán relacionarse con el tamaño y las necesidades específicas del organismo y de las funciones involucradas.

3. Jerarquización: en este principio se basa en que cada función es una cadena ya que está establecido de rango, grado o mando y cada uno tiene su grado de autoridad y responsabilidad, independientemente que cargo sea.
4. Línea de mando o autoridad: esto se cuándo el jefe, hace su trabajo de supervisar directamente, para que cada actividad este activa y que todo esté en total funcionamiento, así como también la toma de decisiones, y las responsabilidades.
5. Autoridad funcional: se refiere cuando le otorgan aun jefe para tener autoridad a un departamento que no es suyo para que pueda realizar algunas actividades o tener alguna responsabilidad.
6. Unidad de mando: la autoridad solo lo tendrá un jefe, cada subordinado tendrá uno, para evitar cualquier problema o malos entendidos.
7. Autoridad: La autoridad es un derecho conferido para tomar decisiones que produzcan efectos y resultados en las organizaciones. Cada empleado tiene la obligación de hacer bien lo que se le está pidiendo ya que en la empresa hay una autoridad establecida.

8. Responsabilidad: cada subordinado tiene el compromiso de que cada empleado a su mando e que ejecutar su trabajo por ellos se necesita la responsabilidad correspondiente.
9. Tramo de control: se refiere al número de subordinados que debe supervisar un superior. Con esto quiere decir que existe un punto límite en cuanto al número de empleados para que realice bien su función.
10. Afirma (Munch Galindo) que “coordinar es lograr la unidad de esfuerzos; es decir, que las funciones y los resultados se interrelacionen y sincronicen con facilidad.” Aquí en donde todos tiene que coordinarse para que se puedan entender y cada uno realice su respectiva actividad.
11. Comunicación: Es el proceso a través del cual se trasmite y recibe información en un grupo social, o bien es un proceso mediante el cual se introducen e intercambian ideas. Cada persona tiene la capacidad de tener sus propias ideas y así también puede dar sus propias opiniones en cuanto al trabajo a realizar.
12. Delegación: Se refiere a la concesión de autoridad y responsabilidad para actuar es la asignación de responsabilidad o autoridad para cumplir con un trabajo que se da a un subordinado.

## Conclusión

La organización de gran importancia para cualquier empresa o incluso una sociedad, una organización se basa en que cada integrante desde el jefe hasta el empleado tiene que trabajar juntos para realizar los objetivos planteados dentro de la empresa, con todas las funciones que esto contrae.

## Bibliografía

Chiavenato, i. (1999). ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS. En I. CHIAVENATO, *ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS*. Mc Graw Hill.

Ebert Darwin, A. C. (2009). la teoria de la organizacion.

Munch Galindo, L. (2007). *organizacion*. españa: Editorial Mad.