



**Nombre de alumnos:** Rafael García Esteban

**Nombre del profesor:** Lic. Eliú Morales

**Nombre del trabajo:** Cuadro Sinóptico

**Materia:** Organización y Administración.

**Grado:** Séptimo Cuatrimestre.

**Grupo:** B.

Fra. Comalapa, Chiapas a 15 de Noviembre 2020.

**UNIDAD ORGANIZACIONAL.**

Todas y cada una de las actividades establecidas en la organización deben relacionarse, ósea debe haber una unidad siguiendo los objetivos, la misión y la visión de la empresa.

Es decir, la existencia de una estructura, función, proceso, procedimiento o puesto sólo es justificable para alcanzar la misión de la organización.

**ESPECIALIZACIÓN.**

Este principio postula que el trabajo de una persona o un área deben limitarse, hasta donde sea posible, a la ejecución de una sola actividad.

El trabajo se realizará más fácilmente si se subdivide en actividades claramente definidas y delimitadas.

**JERARQUIA**

Este principio establece que la organización es una jerarquía y que es indispensable delimitar y definir claramente los distintos niveles de autoridad y respetarlos.

**PARIDAD DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD**

A cada grado de responsabilidad conferido, debe corresponder el grado de autoridad necesario para cumplir dicha responsabilidad.

**UNIDAD DE MANDO**

Este principio establece que al determinar centros de autoridad y decisión, para cada función debe asignarse un solo jefe, y que los subordinados no deben reportarse a más de un superior.

**DIFUSIÓN**

Todas las estructuras, procesos, sistemas y técnicas implantadas en la empresa deben darse a conocer a todas las áreas involucradas.

**AMPLITUD O TRAMO DE CONTROL.**

Este principio postula que un gerente no debe ejercer autoridad directa a más de cinco o seis áreas o subordinados

Este principio ayuda para que las funciones puedan realizarse y controlarse eficientemente.

**COORDINACIÓN.**

Las unidades o áreas de la empresa siempre deberán mantener, armonía y buena comunicación.

La empresa es un sistema que necesita que todas sus partes funcionen correcta y debidamente sincronizadas y en armonía.

**MEJORA CONTINUA.**

Este principio nos dice que es indispensable ajustar la estructura organizacional a los cambios que requiere el entorno interno y externo, además de efectuar los ajustes y las modificaciones necesarias.

PROCESO DE ORGANIZACIÓN

DIVISION DEL TRABAJO

DEPARTA-  
MENTALIZACIÓN.

Consiste en la clasificación y delimitación de las actividades con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo.

A la división y agrupamiento de las funciones y actividades en unidades específicas, con base en su similitud, **se le conoce con el nombre de departamentalización.**

TIPOS DE  
DEPARTAMENTALIZACIÓN

FUNCIONAL.

Consiste en agrupar las actividades análogas según su funcional primordial para lograr la especialización.

POR  
PRODUCTO

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

GEOGRAFIA.

Se utiliza principalmente en el área de ventas, por ejemplo: organizar la empresa en zonas regionales.

CLIENTE.

Consiste en establecer departamentos cuyo objetivo es servir a los distintos compradores o clientes.

POR PROCESO

Al fabricar un producto, cuando el proceso o el equipo son fundamental en la organización, se crean departamentos enfocados al proceso.

SECUENCIA.

Se utiliza por lo general en niveles intermedios u operativos.

Se requiere departamentalizar por secuencias alfabéticas, numéricas o de tiempo.

La palabra jerarquía proviene del griego hierarjes (jerarca), que significa superior y principal.

La jerarquización es la disposición de las funciones de una organización por orden de rango, grado de importancia.

#### LINEAL

Se caracteriza porque la autoridad se concentra en una sola persona, que toma todas las decisiones y tiene la responsabilidad básica del mando.

#### FUNCIONAL.

Se basa en agrupar las funciones de acuerdo a las tareas básicas que se desempeñan en la empresa; mercadotecnia, recursos humanos, finanzas, producción y sistemas.

La organización funcional también es conocida como lineo – funcional, es la más usual y se utiliza en todo tipo de empresas, preferentemente en las medianas y grandes.

#### STAFF

Este tipo de estructura surge por la necesidad de las empresas de contar con ayuda en el manejo de conocimientos por parte de especialistas capaces de proporcionar información experta y de asesoría a los departamentos de línea.

#### MULTIDIVISIONAL

Este tipo de estructura es propia de grandes empresas en las que por la magnitud de sus operaciones y para lograr una mayor eficiencia

#### MATRICIAL

Consiste en combinar la departamentalización por proyecto con las funciones. De esta manera, existe un gerente funcional a cargo de las labores inherentes al departamento, a la vez que un gerente de proyecto quien es el responsable de los resultados de los objetivos de un proyecto.

### TIPOS DE ESTRUCTURAS.

## JERARQUIZACIÓN