



**Nombre del alumno:** LGDT. Lucero Suleyma Coronel Guillén

**Nombre del profesor:** Dra. Martha Cecilia Gordillo Domínguez

**Nombre del trabajo:** Super Nota

**Materia:** Formulación de proyectos

**Parcial:** 3er parcial

**Grado:** 3er cuatrimestre

**Grupo:** A

Ocosingo, Chiapas a 15 de Julio de 2022

## Estudio organizacional



Todo proyecto debe contar con un cimiento en este se representa lo que es la organización, como se va coordinar y que caminos tomar como guía.



Dentro de este estudio organizacional encontramos la visión, misión, objetivos, análisis FODA, determinación de empresa, figura jurídica, estructura organizacional, manual de funciones, y manual de procedimientos.



## Visión

Se define para señalar su rumbo deseable en un horizonte de tiempo dado, normalmente en el largo plazo.

## Figura jurídica

Es importante elegir la forma de sociedad mercantil que registrará a los asociados para que todos conozcan las reglas de juego en las que basaran, una sociedad deberá elaborarse un contrato de sociedad mercantil por documento privado o por escritura pública en cuyo caso deberá registrarse ante notaria.



## Objetivos

Se relacionan directamente con las estrategias, los planes de acción y presupuesto.



## Misión

Indicar su razón de ser, esto es, lo que es la firma, qué bienes produce, quiénes son sus clientes, cuál es su filosofía de operación y servicio, se establece con claridad, considerando la realidad de la empresa en lo que hace a su posición productiva y competitiva frente al renglón



## Sociedad mercantil:

Nombre, nacionalidad, documento de identificación legal y domicilio de los socios que pueden ser personas naturales o jurídicas

Nombre o razón social, domicilio de la sociedad, objeto social, capital social, administrativas, reuniones de asamblea, estados financieros, términos de duración, solución de conflictos, representante legal.

## Tipos de sociedad

- Sociedad de responsabilidad limitada
- Sociedad anónima
- Sociedad colectiva
- Sociedad en comandita: las sociedades en comandita presentan dos clases de sociedades; la comandita simple y la comandita por acciones.

## Estructura organizacional

La estructura administrativa debe responder a las necesidades del proyecto en donde se hace evidente el proceso administrativo; Un proceso es el conjunto de pasos o etapas necesarias para llevar a cabo una actividad



## Etapas de la estructura organizacional



### Planeación

La planeación es una función de evaluación que investiga las necesidades actuales y futuras, concreta los objetivos tales como la expansión geográfica, la ampliación de la capacidad instalada, la introducción de nuevos servicios y nuevas tecnologías



### Organización

Es la estructuración técnica de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos enumerados.



La organización es el establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

### Control

Es la medición de los resultados actuales y pasados en relación con los esperados, ya sea total o parcialmente, con el fin de corregir, mejorar y formular nuevos planes.



### Dirección

Para lograr una buena dirección es necesario: que se delegue autoridad, que se ejerza autoridad, que se establezcan canales de comunicación, que se supervise el ejercicio de autoridad.



### ÁMBITO DE CONTROL ORGANIZACIONAL



Así también cabe mencionar que para tener un buen cimiento administrativo: Deben ejecutarse técnicas conocidas como herramientas



### Organigrama:

Es una herramienta fundamental en toda empresa y sirve para conocer la estructura general de la organización. Son sistemas de organización que se representan en forma intuitiva y con objetividad.

### Funciones del organigrama

División de funciones, niveles jerárquicos, líneas de autoridad y responsabilidad, canales formales de comunicación, naturaleza lineal, relaciones existentes entre diversos puestos de la empresa, en cada departamento o sección



### Manual de organización

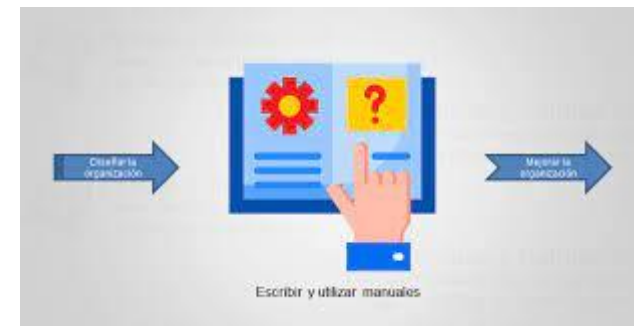
Se trata de un documento que incluye, ordenada y sistemáticamente, todos los datos relevantes acerca del marco legal y administrativo, la historia, los objetivos, estructura y actividades de una determinada empresa.

Entre sus ventajas esta que muestra un panorama integrador de la compañía y sus distintas secciones administrativas; establece claramente las funciones asignadas a cada área para evitar que se dupliquen, innecesariamente, las tareas y cargos; permite detectar fallas y delimitar las responsabilidades



### Manual de procedimientos

Contiene las reglas y pautas sobre cómo deben ejecutarse ciertos procesos; permite a las empresas guiar sus operaciones, estrategias y flujos de trabajo hacia resultados óptimos. Una de las ventajas para la gestión empresarial entre otras ahorra tiempo, control interno, optimiza procesos, mejora la comunicación, delimita la responsabilidad y puede ser utilizado para la capacitación de nuevos empleados.



Otros puntos importantes son la **auditoria**.

Representa un costo de transacción, el control gerencial, llamado auditoría, revisoría fiscal o control interno es un generador de confianza



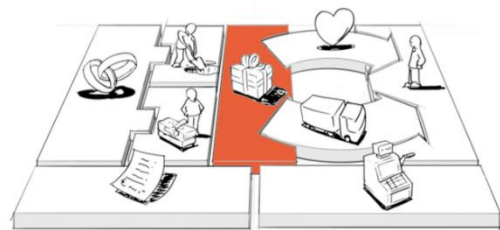
### Por último, encontramos la herramienta de las **CANVAS**.

Esta metodología fomenta el pensamiento creativo de quienes proponen el proyecto y crean el lienzo, y genera amplios puntos de enfoque, en este modelo se mantiene una constante visión del modelo de negocio desde diferentes perspectivas: comercial, mercado, canales de distribución, además establece un análisis estratégico, ya que es una excelente herramienta ya que en solo una hoja, formato o lienzo se pueden visionar todos los elementos de análisis.



### Estrategia competitiva:

Los emprendedores deben indicar expresamente el fundamento gerencial sobre el cual dirigirán la organización a crear. Esto es distinto de pedir a los emprendedores definir hacia dónde llevarán a sus organizaciones pues el objetivo de todas las empresas es común



## ADMINISTRACIÓN DEL AREA DE GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE PROYECTOS

### Evaluación del proyecto

Es la parte final de todo el análisis de factibilidad, si no han existido contratiempos, en este punto se sabrá que existe un mercado potencial, se habrá determinado un lugar óptimo, se dominará el proceso de producción



El propósito es evaluar si el proyecto podrá disponer del talento directivo indispensable generador de riqueza, gracias a que dispone de las aptitudes y emprende las acciones capaces de responder a los desafíos del entorno general y sectorial



### Principales objetivos de la administración

- Aumento de productividad
- Eficacia de resultados dirigido a las exigencias del cliente
- Control de riesgos
- Gestión de costes y plazos

Es la técnica o metodología utilizada para alcanzar objetivos en un tiempo estimado, así como el volumen de trabajo, sumado a unas variables y unos requisitos cada vez más complejos han dado lugar a que cada vez más empresas e instituciones administren su trabajo por proyectos

En conclusión toda la estructura organizacional tiene como finalidad en caminar todo el trayecto de tal manera que se logre el objetivo y todos los planes que tiene, por ende es necesario tomar todos los pasos y poder ejecutar algo de manera productiva.



### Fuentes bibliográficas

Brunet, Luc, (1999) El Clima de Trabajo en las Organizaciones, Definiciones, Diagnósticos y Consecuencias. Editorial Trillas, México.

Código Municipal de la República de El Salvador.

Chiavenato, Idalberto, (1996) Administración de Recursos Humanos. Editorial Mc Graw Hill, Tercera Edición, México.

Davis, Kaith, (1991) Compartimiento Humano en el Trabajo: Comportamiento Organizaciones. Mc Graw Hill, Tercera Edición, México.

Dessler, Gary (1996) Administración Personal. Editorial Prentice Hall. Sexta Edición, México.

Dessler, Gary. (1993) Organización y Administración. Prentice Hall Interamericana, México.

Franklin, Benjamín, (2002) Organización y Métodos, un enfoque competitivo. Editorial Mc Graw Hill, México.