



**NOMBRE DEL ALUMNO: ROCIO DANIELA SANTIZO MENDEZ.**

**TEMA: ORGANIGRAMAS Y RELACIONES FORMALES E INFORMALES.**

**PARCIAL: SEGUNDO PARCIAL.**

**MATERIA: TRABAJO SOCIAL EN LAS ORGANIZACIONES.**

**NOMBRE DEL PROFESOR: VERONICA MARTINEZ NICOLAS.**

**LICENCIATURA: TRABAJO SOCIAL Y GESTION COMUNITARIA.**

**CUATRIMESTRE: 8° VO**

# ORGANIGRAMAS

## ¿QUÉ ES?

- El organigrama es una representación gráfica del esqueleto de una organización, mostrando los cargos jerárquicos.
- El organigrama permite obtener una idea rápida de cómo está organizada una empresa cooperativa u organización fines de lucros, cualquiera sea el tipo de organización el organigrama es válido.

## FUNCIONES PRINCIPALES.

Es informativo, ya que a los nuevos integrantes de la compañía les servirá o también a los más antiguos que hayan olvidado alguna posición.

Es una herramienta para el análisis organizacional, ya que como instrumento de análisis servirá para detectar fallas en la estructura, en un organigrama vemos claramente cada unidad o departamento y la relación con otras unidades.

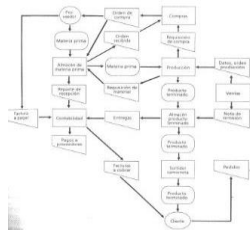
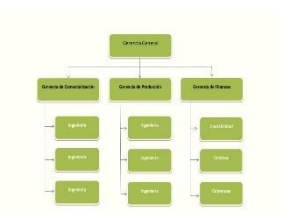
## TIPOS DE ORGANIGRAMA

Existen tres tipos de organigramas:

ANALITICOS

GENERALES

SUPLEMENTARIOS



## SEGÚN:

- ❖ Según su forma geométrica, pueden ser: verticales (los más comunes), horizontales y concéntricos o circulares (los más altos rangos jerárquicos están en el centro del círculo y mientras van bajando la jerarquía, se van alejando del mismo).
- ❖ Según su naturaleza, pueden ser: microadministrativos (de una sola organización), macroadministrativos (más de una organización) o mesoadministrativos (se tienen en cuenta una o más organizaciones del mismo sector de actividad).
- ❖ Según su ámbito, hay dos tipos de organigramas: generales o específicos.

# ORGANIGRAMAS

Según su finalidad, se clasifican en otros cuatro tipos:

Informativo (tienen como objetivo estar a la disposición de todo el público).

Informal (a diferencia del anterior tipo, éste no está aprobado por un directorio).

Analítico (analiza determinadas características de una organización).

formal (es aprobado por un órgano mayor en la institución).

**Según su contenido, tenemos tres tipos de organigramas:**

- **INTEGRALES.**  
(representan las relaciones entre unidades),
- **FUNCIONALES.**  
(incluyen las principales funciones de cada departamento)
- **DE PUESTO, PLAZA Y UNIDADES.**  
(dejan expresados los puestos ocupados y el número de empleados necesarios por puestos).

# RELACIONES FORMALES E INFORMALES

## RELACIONES FORMALES

DEFINICION: Una organización formal es una estructura bien definida de autoridad y responsabilidad que define la delegación de autoridad y relaciones entre varios miembros de la organización.

La organización formal funciona a través de un conjunto de políticas pre definidas, planes, procedimientos, programas y cronogramas.

La organización formal es una estructura diseñada con autoridad formal, reglas, regulaciones y canales de comunicación.

## BENEFICIOS DE LA ORGANIZACIÓN FORMAL.

*Define claramente los objetivos de la organización y relaciones de responsabilidad y autoridad entre los miembros de la organización. La jerarquía organizacional evita la superposición de actividades entre dos individuos de dos departamentos diferentes.*

## DIVISIÓN DEL TRABAJO Y DEPARTAMENTALIZACIÓN.

AUTORIDAD FORMAL

COORDINACION

DELEGACION

BASADA EN LOS PRINCIPIOS DE LA TEORIA BASICA.

## RELACIONES INFORMALES

La organización informal es la estructura organizacional que se basa en las relaciones que surgen espontáneamente entre los individuos y grupos en una organización, pueden ser relaciones de índole social, religioso o cultural y que a diferencia de la organización formal, no se rigen por manuales de organización, normas, procedimientos ni nada parecido.

Tiene características que la diferencian de la organización formal como:

- **La espontaneidad en su origen.** No se planifica y se forma naturalmente.
- **Es consecuencia de la rigidez de la estructura informal.**
- **Complementa a la organización formal.** Esto es de las características más importantes porque la ayuda a lograr sus objetivos, pero solo si se sabe aprovechar al comprenderla, aceptarla y administrarla correctamente.

## LIMITACIONES DE LA ORGANIZACIÓN INFORMAL

