



**Nombre del alumno: Deysi Alina
Martínez Argüello.**

**Nombre de la profesora: Verónica
Martínez Nicolás.**

Nombre del trabajo: Súper nota.

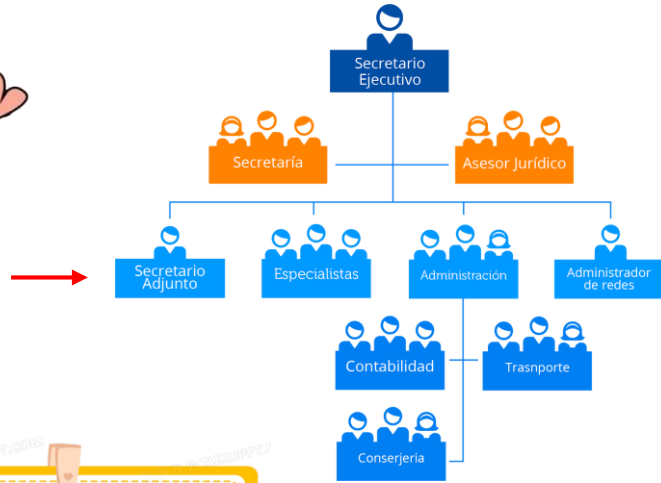
**Materia: Trabajo Social en las
Organizaciones.**

Grado: 8° cuatrimestre.

Grupo: “A”.

Organigramas.

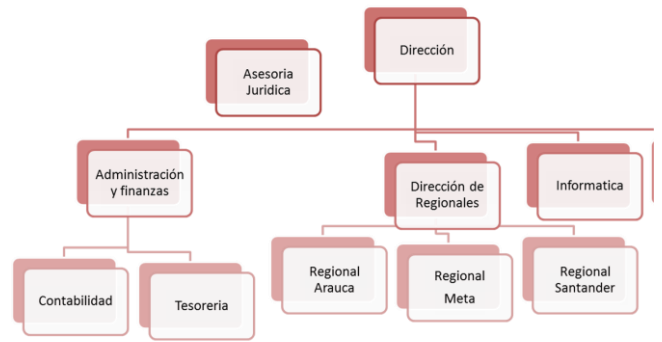
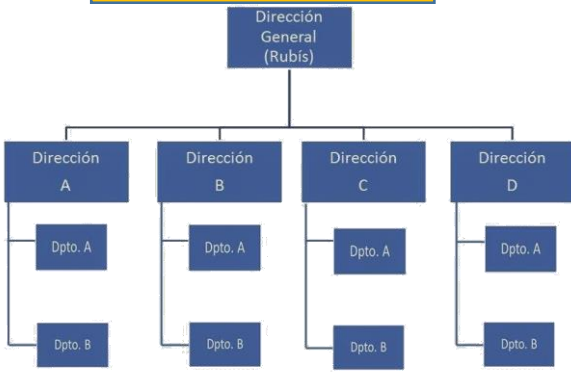
El organigrama es una representación gráfica del esqueleto de una organización, mostrando los cargos jerárquicos.



Es informativo.

Un organigrama cumple dos funciones principales:

Es una herramienta para el análisis organizacional.



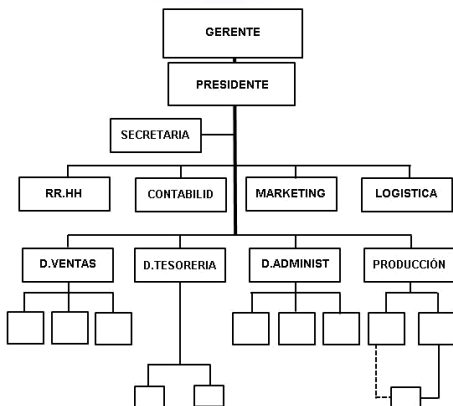
Tipos de organigramas.

Organigramas analíticos.

Organigramas suplementarios.

Organigramas generales.

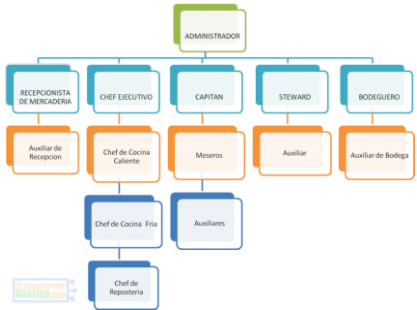
ORGANIGRAMA GENERAL



Son específicos, brindan información detallada y pueden servir de complemento para otras fuentes de información.

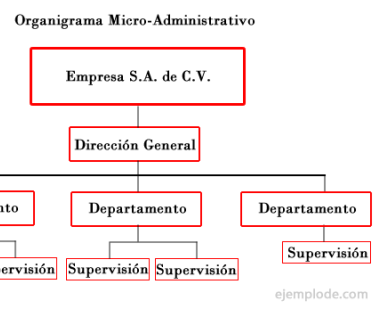
Muestra solo las unidades de mayor importancia (son los más comunes).

Son aquellos que se usan para analizar un departamento en particular.



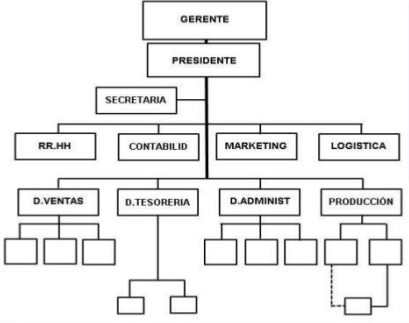
Verticales.

Micro administrativos



Los organigramas pueden ser:

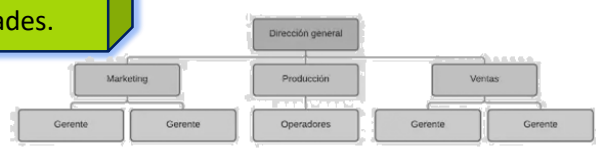
Organigrama analítico



Informativo, analítico, formal e informal.

Integrales, funcionales, puesto, plaza y unidades.

ORGANIGRAMA INTEGRAL



Relaciones formales e informales.

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.



Estructura creada deliberadamente. Orientada al empleo.

Características de la organización informal: posee una estructura que no ha sido planificada.

Características de la organización informal: posee una estructura que no ha sido planificada.



Beneficios de la organización formal: define claramente los objetivos de la organización y relaciones de responsabilidad y autoridad entre los miembros de la organización.

