



# Mi Universidad

*Nombre del Alumno: Iram Ulises Gómez Guillén*

*Nombre del tema: Temario*

*Nombre de la Materia: Organización y Administración de Servicios*

*Nombre del profesor: Lic. Raúl Ramírez Gutiérrez*

*Nombre de la Licenciatura: Trabajo Social y Gestión Comunitaria*

*Cuatrimestre: 7°*

*Comitán, Chiapas Septiembre – Diciembre 2023*

## **ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS**

### **1.- ¿QUE ES ORGANIZACIÓN?**

Organización es agrupar, estructurar y ordenar en base al tamaño y giro de la empresa, el trabajo, la departamentalización, la autoridad-responsabilidad, los equipos y grupos, para que se cumplan con eficiencia y eficacia los planes definidos

### **2.- DEFINA QUE SE ENTIENDE POR DIVISION DEL TRABAJO**

Es la separación y designación de las actividades, con el fin de realizar una función con efectividad, dando lugar a la especialización.

### **3.- ¿CUÁLES SON LAS VENTAJAS DE LA ORGANIZACIÓN POR COMITÉS?**

Las decisiones son más objetivas, dado que representan el conjunto de varios criterios:

- Se comparte la responsabilidad entre los que integran el comité.
- Se facilita que las ideas fundamenten pero que a la vez se critiquen.
- Se aprovechan totalmente los conocimientos especializados.

### **4.- ¿CUÁLES SON LAS VENTAJAS DE LA ORGANIZACIÓN FUNCIONAL?**

Mayor especialización:

- El trabajo manual se separa del trabajo intelectual.
- Se obtiene la más alta eficiencia de cada persona.
- La división del trabajo es planeada y no incidental.
- Disminuye la presión sobre un solo jefe por el número de especialistas con que cuenta la empresa.

### **5.- MENCIONE 3 PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN.**

- Especialización. Se debe de dividir y asignar el trabajo de acuerdo a la aptitud de cada persona, es decir tomando como base su perfil.
- Unidad de mando. Para cada función, actividad o trabajo habrá un solo jefe a quien se deberá de reportar los resultados.
- Jerarquía. Es importante definir el nivel jerárquico de autoridad para que de ahí se desprendan las órdenes necesarias para lograr los planes, de esta forma la responsabilidad deben seguir una línea clara desde el más alto ejecutivo hasta el nivel operativo.

## **6.- EXPLIQUE EN QUÉ CONSISTE LA ORGANIZACIÓN FORMAL.**

Es un establecimiento de relaciones de autoridad con medidas encaminadas a lograr una coordinación estructural, tanto vertical como horizontal, entre los cargos a quienes se han asignado tareas especializadas para la consecución de los objetivos de la empresa.

## **7.- EXPLIQUE EN QUÉ CONSISTE LA ORGANIZACIÓN INFORMAL.**

Son las redes de alianzas o esferas de influencia, que existen y que no se han tomado en cuenta en el organigrama formal.

## **8.- MENCIONE LA CLASIFICACIÓN DE ORGANIGRAMAS.**

Por su objetivo y/o contenido, se clasifican en estructurales, funcionales y especiales.

- Por su área o por su ámbito de aplicación, se clasifican en generales o maestros.
- Por su contenido, se reclasifican en esquemáticos o analíticos.
- Por la forma de presentación, se clasifican en verticales, horizontales, circulares y escalares.

## **9. EXPLIQUE POR QUÉ ES IMPORTANTE LA ORGANIZACIÓN EN UNA EMPRESA.**

Define la estructura correcta de las empresas.

- Determina los niveles jerárquicos indicados, para el funcionamiento eficiente de sus integrantes.
- Elimina la duplicidad de funciones en la departamentalización.
- Es un medio para lograr lo planeado, entre otros.

## **10.- EXPLIQUE EN QUÉ CONSISTEN LOS MANUALES DE UNA ORGANIZACIÓN.**

Son documentos que nos sirven para la recolección de datos detallados que contienen en forma ordenada y sistemática, información de la organización de la empresa.