



Nombre de alumno:

Yaneli Guadalupe de León Méndez

Nombre del profesor:

Raúl Ramírez

Nombre del trabajo:

Actividad 1

Materia:

Organización y administración de
Servicios

Grado:

7 ° Cuatrimestre

Grupo:

“A”

Palenque Chiapas a 09 de Diciembre de 2023

Con base en el capítulo 3 del libro “Proceso administrativo” del autor Alfredo Luna González conteste las siguientes preguntas.

1. Explique qué es organización.

La palabra organización proviene del griego organon que significa instrumento. La organización es un grupo de personas con una meta común, unidos por un conjunto de relaciones de responsabilidad y autoridad. Una de las responsabilidades de la administración es organizar los recursos de la empresa disponibles para realizar operaciones efectivas.

Koontz–O’Donnell–Wehrich: La organización consiste en la identificación y clasificación de las actividades requeridas, la agrupación de las actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos, la asignación de cada grupo de actividades a un administrador dotado de capacidad necesaria para supervisarlos y la estipulación de coordinación horizontal y vertical en la estructura organizacional.

Montana/Charnov: Organización es la entidad que hace posible que un grupo o equipo trabajen juntos con más eficiencia de la que lograrían solos para alcanzar las metas. Organización es un grupo de individuos con una meta común unidos por un conjunto de relaciones de responsabilidad y autoridad.

Munch: 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.

2. Defina que se entiende por división del trabajo.

La división del trabajo es un proceso elemental que se realiza en la organización. En todo tipo de empresa el trabajo se puede dividir en forma vertical y horizontal. La división del trabajo vertical se sustenta en la fijación de las líneas de autoridad y establece los niveles que integran la estructura organizacional vertical, facilitando también el sentido de la comunicación.

La división del trabajo horizontal se fundamenta en la especialización; de esta forma se puede generar más trabajo con el mismo esfuerzo al elevar la efectividad. La división del trabajo es repartir y limitar las actividades en forma vertical y horizontal, con el propósito de realizar una función con efectividad.

3. ¿Cuáles son las ventajas de la organización por comités?

La organización por comités consiste en asignar los diversos asuntos de la Administración a un cuerpo de personas que se reúne y se responsabiliza para discutir y tomar decisiones en común sobre problemas que se les encomiende. Los comités se clasifican en:

- Directivo. Representa a los accionistas de una empresa, su trabajo es deliberar y resolver los asuntos que surgen en la organización.
- Ejecutivo. Lo nombra el comité directivo para que dirija los acuerdos que ellos toman en la organización.
- De vigilancia. Lo presenta personal de confianza cuya función es inspeccionar las labores de los empleados de la empresa.
- Consultivo. Está compuesto por especialistas, que emiten dictámenes sobre problemas que les son consultados.

Ventajas:

- Las decisiones son más objetivas, dado que representan el conjunto de varios criterios.
- Se comparte la responsabilidad entre los que integran el comité.
- Facilita que las ideas se fundamenten pero que a la vez se critiquen.
- Se aprovechan totalmente los conocimientos especializados.

4. ¿Cuáles son las ventajas de la organización funcional?

Federico Taylor observó que la organización lineal no proporcionaba la especialización, por tal motivo, propuso que el trabajo de supervisor se dividiera en ocho especialistas, uno por cada actividad principal, y que estos ocho tuvieran autoridad, cada uno en su propio campo, sobre la totalidad del personal que desarrollaba su trabajo relacionado con su función. Esto se observa en el cuadro 310. La organización funcional trata en cómo dividir el trabajo y tomar en cuenta la especialización de manera que cada persona, desde el gerente hasta el obrero, ejecuten el menor número posible de funciones.

Ventajas

- 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.** Dividir y asignar el trabajo de acuerdo con la actitud 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 deberán 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 autoridad y la responsabilidad deben de seguir una línea clara desde el más alto ejecutivo hasta el nivel operativo.

6. Explique en qué consiste la organización formal.

Una definición de lo que es organización formal se ubica en textos de Administración, pero para este libro enunciaremos algunas de ellas.

- **Henry Fayol dice:** organizar una empresa es proveerla de todo lo que es útil para su funcionamiento, materias, herramientas, capital y personal. (Puede hacerse en este conjunto dos grandes divisiones, el organismo material y el organismo social.)

- **Money y Riley** dicen que: organización, en el sentido formal, significa orden y corolario, un procedimiento ordenado y organizado.

- **H. Koontz y C. O'Donell** afirman al respecto: la organización se considera aquí como 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. Así pues, consiste en las relaciones estructurales por medio de las cuales la empresa llega a obtener la cohesión y el armazón en el que se coordina el esfuerzo individual.

7. Explique en qué consiste la organización informal.

La organización informal se puede definir como redes de alianzas o esferas de influencia, que existen aunque no se hayan tomado en cuenta en el organigrama formal.

En todas las empresas, las organizaciones informales definen sus propias reglas y tradiciones, que nunca se definen por escrito porque se cumplen habitualmente.

Este tipo de organización cuenta con sus objetivos, que pueden estar en contra de los objetivos de la empresa, o bien estar de acuerdo con ellos.

La organización informal es lo que resulta de las relaciones individuales colectivas de los individuos ante la organización formal. En la organización informal existen influencias por medio de presiones informales. Es frecuente que una organización esté integrada por pequeños grupos o camarillas, formadas por amistad, proximidad, tipo de trabajo, similitud de objetivos, y otras. Estas estructuras individuales suelen no coincidir con los grupos que se han establecido de manera formal.

8. Mencione la clasificación de organigramas.

Los organigramas se clasifican de la forma siguiente:

- **Por su objetivo y/o contenido.**

- Estructurales. Muestran sólo la estructura administrativa de la empresa.
- Funcionales. Es aquél que indica el cuerpo de la gráfica, así como las unidades, sus relaciones y las principales funciones de los departamentos.
- Especiales. En éstos se destacan algunas características diferenciadas.

- **Por su área o por su ámbito de aplicación.**

- Generales o maestros. Presentan toda la organización.
- Departamentales o suplementarios. Representa la organización de un departamento o sección.

- **Por su contenido**

- Esquemáticos. Contiene sólo los organismos principales, se elaboran para el público, no contienen detalles.
- Analíticos. Son más detallados y técnicos.

Por la forma de presentación, los organigramas se clasifican de la siguiente manera:

Organigramas verticales. En éstos, la jerarquía suprema se ubica en la parte superior, unidas por líneas que representan la comunicación de autoridad y responsabilidad a las demás jerarquías que se colocan hacia abajo a medida que decrece su importancia

9. Explique por qué es importante la organización en una empresa.

Es importante ya que permite ordenar los recursos y funciones con el fin de llegar a cumplir el objetivo de la empresa, estableciendo una estructura adecuada para la sistematización de recursos con el fin de lograr hacer las tareas de manera eficiente.

10. Explique en qué consisten los manuales de una organización.

Consiste en crear un documento que contiene en forma ordenada y sistemática la información y/o las instrucciones sobre el marco jurídico-administrativo, atribuciones, antecedentes históricos, estructura orgánica y organigrama, objetivo y funciones de la dependencia o entidad, constituyéndose en un instrumento de apoyo administrativo, que describe las relaciones jerárquicas que se dan entre los elementos de la estructura organizacional; delimitando el marco de actuación y precisando las funciones de cada una de las áreas administrativas.