



UNIVERSIDAD
DEL SURESTE

Lic. Administración y Estrategias de Negocios

Organización y estrategias empresariales

Profr.: Diego Loyo Maldonado

Actividad 2

Miguel Gómez Méndez

07 de Agosto del 2024. Ocosingo, Chiapas

La organización de la empresa

Departamentalización

La departamentalización es el proceso mediante el cual una organización se divide en unidades más pequeñas, llamadas departamentos, con el fin de mejorar la eficiencia y efectividad operativa. Cada departamento se especializa en una función o actividad específica.

La departamentalización es una herramienta clave para la organización y gestión de empresas, permitiendo la especialización y mejorando la eficiencia operativa. Sin embargo, requiere una buena coordinación y comunicación entre departamentos para evitar problemas y aprovechar al máximo sus beneficios.



Tipos de departamentalización

1. **Funcional:** Agrupación basada en las funciones básicas de la organización, como producción, ventas, finanzas y recursos humanos.
2. **Por Producto:** Agrupación según los diferentes productos o líneas de productos ofrecidos por la organización.
3. **Geográfica:** Agrupación basada en la ubicación geográfica, como regiones, países o ciudades.
4. **Por Cliente:** Agrupación basada en los diferentes tipos de clientes atendidos por la organización.
5. **Por Procesos:** Agrupación según las etapas del proceso de producción o prestación de servicios.
6. **Por Proyectos:** Agrupación temporal basada en proyectos específicos, con equipos multidisciplinarios.
7. **Por Matriz:** Combina la departamentalización funcional y por proyectos, con doble línea de autoridad.
8. **Por Red:** Basada en una estructura de red de relaciones entre diferentes organizaciones o unidades.



Importancia y desafíos de la departamentalización

Importancia:

1. **Eficiencia Operativa:** Mejora la eficiencia al agrupar actividades similares.
2. **Especialización:** Facilita la especialización y mejora la competencia técnica de los empleados.
3. **Claridad de Roles:** Define claramente las responsabilidades y funciones de cada departamento.
4. **Coordinación y Control:** Facilita la coordinación y el control de las actividades dentro de la organización.

Desafíos:

1. **Coordinación Interdepartamental:** Puede ser complicado coordinar actividades entre diferentes departamentos.
2. **Comunicación:** Las barreras departamentales pueden dificultar la comunicación.
3. **Flexibilidad:** La estructura departamental rígida puede dificultar la adaptación a cambios en el entorno.



La organización de la empresa

Amplitud de control

La amplitud de control, también conocida como amplitud de mando o span of control, se refiere al número de subordinados que un gerente o supervisor puede dirigir de manera eficiente y efectiva. Es un concepto clave en la teoría de la administración y la estructura organizacional.

Ventajas y Desventajas de Diferentes Amplitudes de Control

• Amplia Amplitud de Control:

Ventajas:

1. Reducción de costos operativos debido a menos niveles de jerarquía.
2. Mayor autonomía y empoderamiento de los subordinados.

Desventajas:

1. Posible sobrecarga del supervisor.
2. Menor supervisión y apoyo individual para cada subordinado.

• Estrecha Amplitud de Control:

Ventajas:

1. Supervisión más cercana y detallada.
2. Mejor apoyo y desarrollo para cada subordinado.

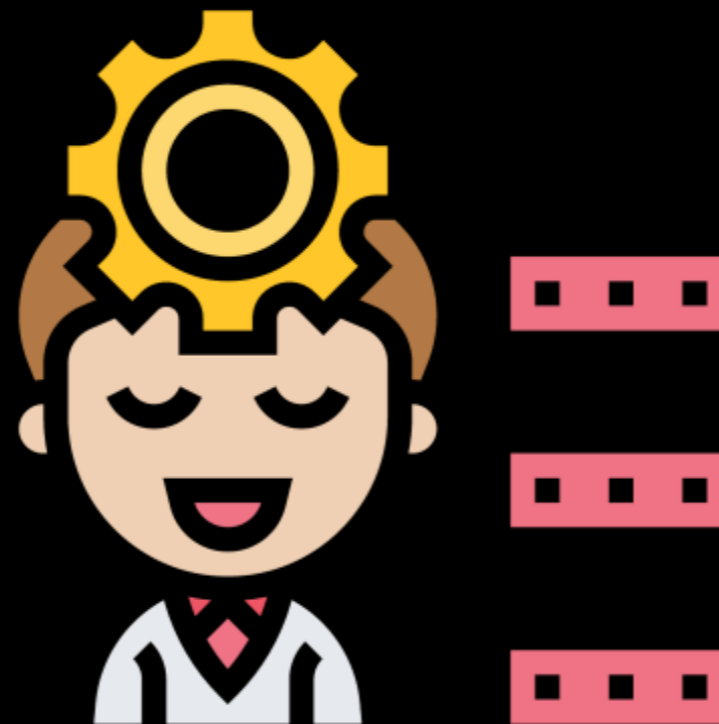
Desventajas:

1. Mayor costo operativo debido a más niveles de jerarquía.
2. Posible burocracia y lentitud en la toma de decisiones.



Factores que afectan a la amplitud de control

1. Complejidad de Tareas: cuanto más complejas sean las tareas, menor será la amplitud de control, ya que los supervisores necesitan dedicar más tiempo a cada subordinado.
2. Habilidades y Competencias del Supervisor: Supervisores altamente capacitados y experimentados pueden manejar un mayor número de subordinados.
3. Habilidades y Competencias de los Subordinados: subordinados más autónomos y capacitados requieren menos supervisión, lo que permite una mayor amplitud de control.
4. Estabilidad y previsibilidad del Trabajo: en entornos de trabajo estables y predecibles, los supervisores pueden manejar más subordinados.
5. Tecnología y Sistemas de Información: el uso de tecnología y sistemas de información eficientes puede ampliar el control al facilitar la supervisión.
6. Proximidad Física: supervisores que están físicamente cerca de sus subordinados pueden manejarlos más eficazmente.



Factores para una amplitud efectiva

1. Capacitación de los subordinados: Mejor capacitación y experiencia reducen la necesidad de interacción constante con el superior.
2. Claridad en la delegación de autoridad: Delegar tareas de manera clara y precisa permite a los subordinados capacitados realizarlas con mínima supervisión.
3. Claridad de los planes: Planes bien definidos, con autoridad y expectativas claras, reducen la necesidad de intervención directiva.
4. Uso de estándares objetivos: Estándares consistentes facilitan el control y permiten detectar desviaciones de manera efectiva.
5. Técnicas de comunicación: La comunicación clara y documentada reduce malentendidos; algunos casos requieren contacto personal directo.
6. Cantidad de contacto personal necesario: El contacto personal varía según la naturaleza del trabajo y la jerarquía, siendo esencial en temas estratégicos y evaluaciones.



La organización de la empresa

Modelos estructurales básicos

1.-Estructura Lineal: relaciones de autoridad directa y jerárquica. Cada subordinado tiene un solo superior.

Ventajas: Claridad en la cadena de mando, decisiones rápidas.
Desventajas: Puede ser rígida y poco flexible.

2.-Estructura Funcional: agrupación de tareas similares en departamentos, cada uno dirigido por un especialista.

Ventajas: Especialización y eficiencia en funciones específicas.
Desventajas: Puede generar conflictos entre departamentos y problemas de comunicación

3.-Estructura Matricial: combinación de estructura funcional y por proyectos. Los empleados reportan a más de un jefe (funcional y de proyecto).

Ventajas: Flexibilidad, colaboración interdepartamental.
Desventajas: Complejidad en la gestión, posible confusión en la autoridad.

4.-Estructura Divisional: organización basada en divisiones autónomas (por producto, mercado o geografía).

Ventajas: Enfoque en resultados específicos, agilidad en la respuesta al mercado.

Desventajas: Duplicación de recursos, menos coordinación entre divisiones.

5.-Estructura en Red: organización flexible que externaliza funciones y colabora con otras organizaciones.

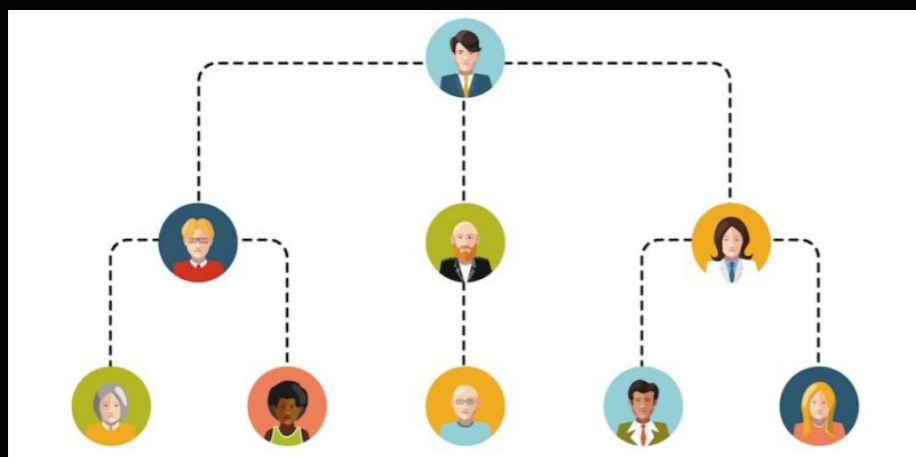
Ventajas: Flexibilidad, reducción de costos.

Desventajas: Menor control sobre las operaciones externas, dependencia de terceros.

6.-Estructura Formal: organización definida y oficial, con jerarquías y roles claramente establecidos. Basada en normas, procedimientos y reglamentos.

Ventajas: Claridad en las responsabilidades, estabilidad y predictibilidad en la operación.

Desventajas: Puede ser rígida, dificultando la innovación y la adaptación a cambios rápidos.



Organización del entorno físico del espacio de acogida

La organización del entorno físico del espacio de acogida se refiere a la planificación y disposición de los elementos físicos en un espacio destinado a recibir a personas, como en oficinas, centros de atención al cliente, o instalaciones similares. Su objetivo es crear un ambiente funcional, cómodo y eficiente para los usuarios y el personal.

• Condiciones Medioambientales:

Iluminación: Adecuada, preferiblemente natural, para crear un ambiente acogedor.

Ventilación: Espacio bien ventilado para asegurar el confort de los usuarios.

Temperatura: Regulada para mantener un ambiente cómodo y agradable.

• Mobiliario:

Funcionalidad: Mobiliario ergonómico, cómodo y adaptado al uso.

Disposición: Organización que facilite la circulación y el acceso a las áreas clave.

Estética: Debe ser atractivo y contribuir a un ambiente profesional y acogedor.

• Disposición y Tipos de Materiales Auxiliares:

Materiales Auxiliares: Incluyen elementos como señalización, materiales de lectura en zonas de espera, y equipos tecnológicos.

Disposición: Colocación estratégica para facilitar la accesibilidad y el uso eficiente de los recursos, como revistas, folletos informativos y dispositivos tecnológicos.



Bibliografía

<https://concepto.de/estructura-organizacional/>

<https://serviciosadministrativ.blogspot.com/2015/04/tema-7-la-imagen-en-la-empresa.html>

<file:///D:/1403-Texto%20del%20art%C3%ADculo-1636-1-10-20110531.pdf>

<https://www.emprendedorinteligente.com/amplitud-de-control/>

<https://repositorio->

[uapa.cuaieed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/2719/mod_resource/content/1/UAPA-Tipos-Departamentalizacion-](https://repositorio-uapa.cuaieed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/2719/mod_resource/content/1/UAPA-Tipos-Departamentalizacion-Administrativa/index.html#:~:text=La%20departamentalizaci%C3%B3n%20consiste%20en%20separar,dando%20paso%20a%20la%20especializaci%C3%B3n.)

[Administrativa/index.html#:~:text=La%20departamentalizaci%C3%B3n%20consiste%20en%20separar,dando%20paso%20a%20la%20especializaci%C3%B3n.](https://repositorio-uapa.cuaieed.unam.mx/repositorio/moodle/pluginfile.php/2719/mod_resource/content/1/UAPA-Tipos-Departamentalizacion-Administrativa/index.html#:~:text=La%20departamentalizaci%C3%B3n%20consiste%20en%20separar,dando%20paso%20a%20la%20especializaci%C3%B3n.)

<https://es.linkedin.com/pulse/que-es-la-departamentalizaci%C3%B3n-y-cuantos-tipos-hay-en-jesus-armando>

[https://blogs.udima.es/administracion-y-direccion-de-](https://blogs.udima.es/administracion-y-direccion-de-empresas/libros/introduccion-a-la-organizacion-de-empresas-2/unidad-didactica-2-el-sistema-de-direccion-y-organizacion-principios-y-modelos-organizativos/5-modelos-basicos-de-organizacion/)

[empresas/libros/introduccion-a-la-organizacion-de-empresas-2/unidad-didactica-2-el-sistema-de-direccion-y-organizacion-principios-y-modelos-organizativos/5-modelos-basicos-de-organizacion/](https://blogs.udima.es/administracion-y-direccion-de-empresas/libros/introduccion-a-la-organizacion-de-empresas-2/unidad-didactica-2-el-sistema-de-direccion-y-organizacion-principios-y-modelos-organizativos/5-modelos-basicos-de-organizacion/)