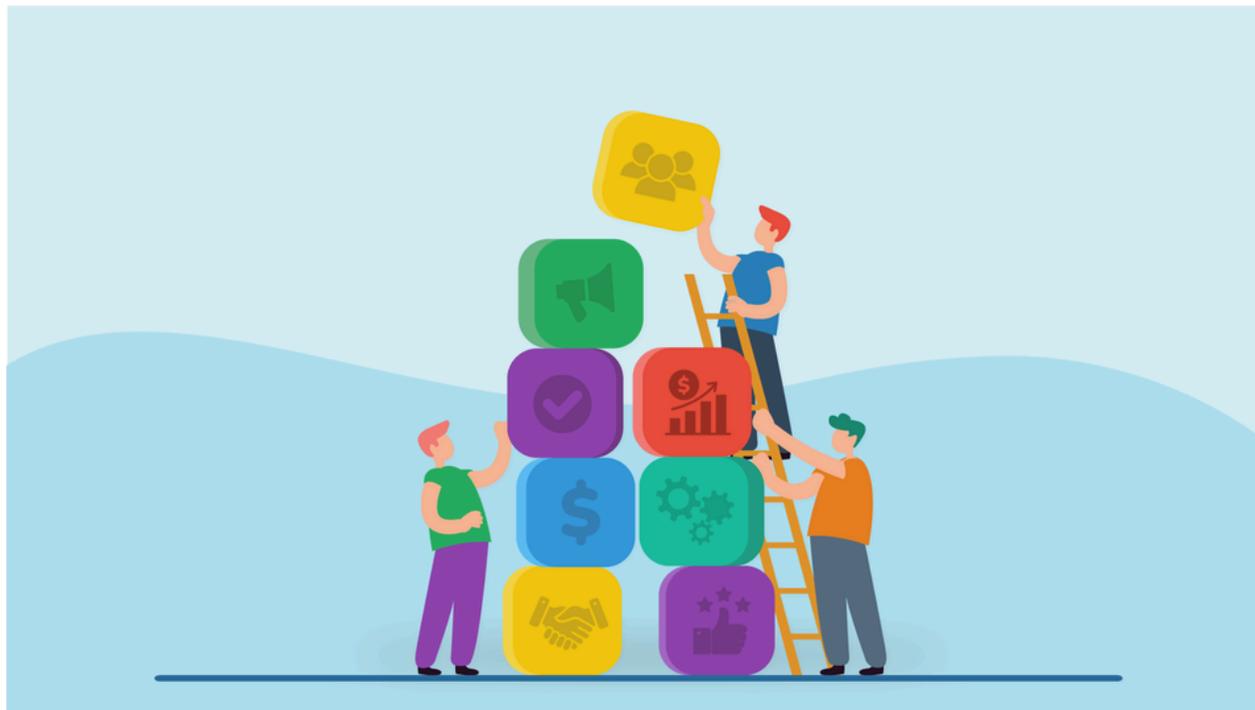


**UNIDAD I**  
**ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS**



**MAPA CONCEPTUAL**  
**ALUMNO: GÓMEZ ESPINOZA SERGIO DANIEL**  
**DOCENTE: MARTINEZ PEREZ VICTOR MANUEL**  
**UDS**  
**18/09/2024**

# ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN



## ORGANIZACIÓN

diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades

## PRINCIPIOS

Existen nueve principios que son directrices indispensables para establecer una organización de alto desempeño



## IMPORTANCIA

Es de carácter continuo, dado que la empresa está sujeta a cambios constantes tales como expansión, contracción, fusión, etc.

### PERMITE

llevar a cabo los objetivos, mediante la coordinación de los recursos y la simplificación del trabajo.

### PROPÓSITO

simplificar el trabajo, coordinar y optimizar funciones y recursos

### ESTOS

se encuentran íntimamente relacionados

### CARACTERÍSTICAS

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua.

### SUMINISTRA

los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzos.

### EVITA

la lentitud e ineficiencia en las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad.

## SON

Unidad organizacional, especialización, jerarquía, paridad de autoridad, unidad de mando, difusión, amplitud, coordinación, mejora continua



## REDUCE

o elimina la duplicidad de esfuerzos.



# ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN



## ORGANIZACIONES DE ALTO RENDIMIENTO

diseñar estructuras, proceso y sistemas que originen elevados rendimientos a la organización y propicien un desempeño eficiente.

## PROCESO DE ORGANIZACIÓN

establecimiento de roles, relaciones, autoridades y responsabilidad, con el objetivo de operar con la eficiencia



## DIVISIÓN DEL TRABAJO

clasificación y delimitación de las actividades

### EXTERNOS

Las tecnologías, los mercados, la competencia, los clientes, los proveedores, así como el entorno económico, financiero y fiscal.

### INTERNOS

Los recursos tanto financieros como tecnológicos, materiales y humanos, la cultura organizacional que está integrada por sistemas formales, el producto y la estrategia de la empresa.

### DISPONER

de una estructura organizativa a través de la cual los individuos cooperan sistemáticamente para el logro de objetivos comunes.

### ETAPAS

- División del trabajo
- Jerarquización
- Coordinación

### CON EL FIN

los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo esfuerzo

### MEDIANTE

la especialización y perfeccionamiento del trabajo.

## CARACTERÍSTICAS

- Están orientadas al cliente, de tal manera que responden a sus expectativas mediante la capacidad de respuesta, la calidad y la confiabilidad.
- Propician la consecución de la misión y de la visión.



## DEPARTAMENTALIZACIÓN

- Funcional
- Por productos
- Geografía por territorios
- Clientese
- Por procesos o equipo
- Secuencia

## DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

definir con toda claridad las labores y actividades que habrán de desarrollarse en cada una de las unidades de trabajo o puestos de los distintos departamentos.

# ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN



## JERARQUIZACIÓN

definición de la estructura de la empresa por medio del establecimiento de centros de autoridad que se relacionan entre sí.

### NIVELES

jerárquicos son el conjunto de órganos agrupados de acuerdo con el grado de autoridad y responsabilidad que posean.

### TIPOS

- Lineal o militar
- funcional
- Staff
- Comités
- Matricial

## COORDINACIÓN

sincronización y armonización de los esfuerzos y recursos para realizar eficientemente las funciones.

### FORMAS

informal  
Formal jerárquica  
Estandarización  
Cultura corporativa



## CENTRALIZACIÓN Y DESCENTRALIZACIÓN

grado de control sobre la toma de decisiones, así como la responsabilidad y autoridad que se confiere a la dirección central.

### VENTAJAS

- Facilidad de control.
- Facilidad de coordinación.
- Sistemas más simples de control.
- Rapidez en la toma de decisiones estratégicas.

### DESVENTAJAS

- Sobrecarga de trabajo en los niveles directivos.
- Dificultad de comunicación hacia los niveles jerárquicos inferiores.
- No fomenta la iniciativa.
- Lentitud de respuesta a problemas muy específicos.



## Referencias

**Antología de la UDS de México. (2024). Organización y administración de servicios.**