

# TEMA 4 ORGANIZACION

Empresa SAA

Gerencia General

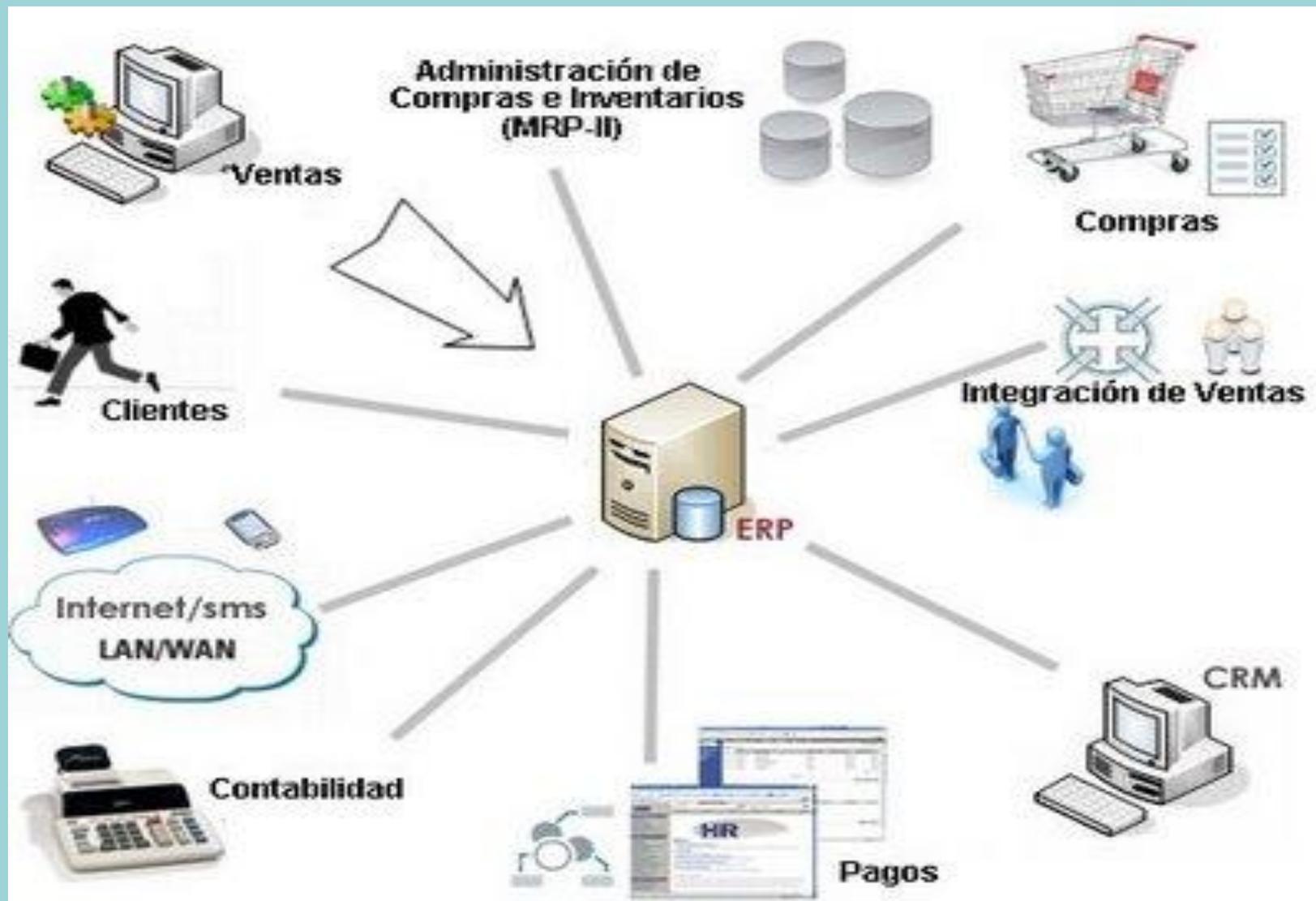
```
graph TD; GG[Gerencia General] --- P[Producción]; GG --- V[Ventas]; GG --- F[Finanzas];
```

Producción

Ventas

Finanzas

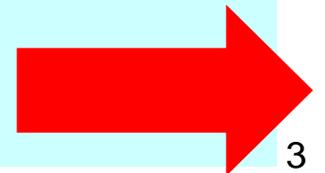
# Introducción



**Establecido lo que se quiere hacer;  
es decir los Objetivos a alcanzar  
durante la **Etapa de la Planeación**,  
será necesario determinar:**

- Cómo hacerlo,**
- Qué medidas utilizar para lograr lo que se desea:**

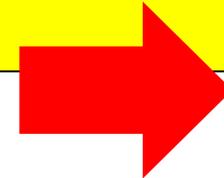
**Esto solo es posible a través de la  
**Organización.****



# 1. DEFINICIÓN E IMPORTANCIA

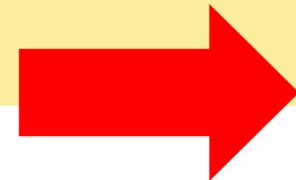
## *Concepto de Organización:*

**Funciones básicas de la administración para distribuir las actividades y recursos de una empresa.**



## **ORGANIZAR**

**Es agrupar y ordenar las actividades necesarias para alcanzar los fines establecidos creando unidades administrativas, asignando funciones, autoridad, responsabilidad y jerarquía, estableciendo las relaciones que entre dichas unidades debe existir.**



# **IMPORTANCIA**

- 1. Las personas cuando se incorporan en una organización necesitan saber las **Funciones** que van a desempeñar.**
- 2. Reúne los recursos en una forma ordenada y ubica a las personas adecuadamente para que puedan desarrollar las actividades.**
- 3. Une a los individuos en tareas interrelacionadas.**

## **DISEÑO ORGANIZACIONAL**

**Es determinar la Estructura de la Organización más conveniente para la empresa, el personal, la tecnología y las tareas.**

## **ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

**Es la forma de Dividir, Organizar y Coordinar las actividades de la Organización.**

## **ORGANIGRAMA**

**Es la representación gráfica de la estructura organizacional.**

# **COBERTURA DE LA ORGANIZACIÓN**

**La Organización puede darse a tres niveles:**

## **1. ORGANIZACIÓN A NIVEL GLOBAL**

**Abarca la empresa como una totalidad.**

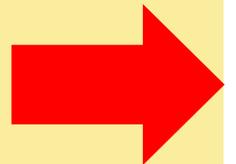
**Es el denominado Diseño**

**Organizacional, que asume tres tipos:**

**Lineal,**

**Funcional,**

**Línea – Staff.**



## **2. ORGANIZACIÓN A NIVEL DEPARTAMENTO**

**Abarca a cada Departamento. Es el denominado Diseño por Departamento.**

## **3. ORGANIZACIÓN A NIVEL DE TAREAS Y OPERACIONES**

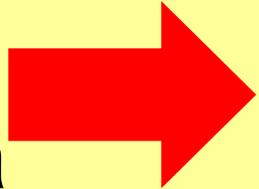
**Es la Organización que enfoca a cada tarea, actividad u operación. Es el denominado Diseño de Cargos.**

**Se lo hace por medio de la descripción y análisis de cargo.**

# **PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACION**

- 1. Principio de División del Trabajo - Especialización.**
- 2. Principio de Unidad de Mando.**
- 3. Principio de Tramo o Intervalo de Control.**
- 4. Principio de Permanencia en el Mando.**
- 5. Autoridad y Responsabilidad.**
- 6. Delegación de Autoridad.**
- 7. Centralización y Descentralización.**

## TIPOS DE AUTORIDAD

- **Autoridad de Línea.** Permite dirigir el trabajo de un subordinado.
  - **Autoridad de Staff.** Autoridad que apoya, ayuda y asesora a los de autoridad lineal.
  - **Autoridad Funcional.** Se manifiesta cuando un Gerente delega a un Dpto. Lineal la autoridad para dar instrucciones a otros Dptos. Relacionados con su actividad.
- 

# AUTORIDAD – RESPONSABILIDAD

**Autoridad:** Es el poder para decidir, premiar o sancionar asociado a la posición jerárquica formal que se tiene en una organización. (Autoridad Formal)

**Responsabilidad :** Es la Obligación que tiene la persona por el uso de la autoridad que posee.

DIRECTOR EJECUTIVO

AYUDANTE  
DIR. EJECUTIVO

DIR. DE PERSONAL

DIRECTOR DE OPERACIONES

DIRECTOR DE COMPRAS

DIRECTOR FINANCIERO

GERENTE DE LA UNIDAD 1

GERENTE DE LA UNIDAD 2

ASISTENTE

ASESOR

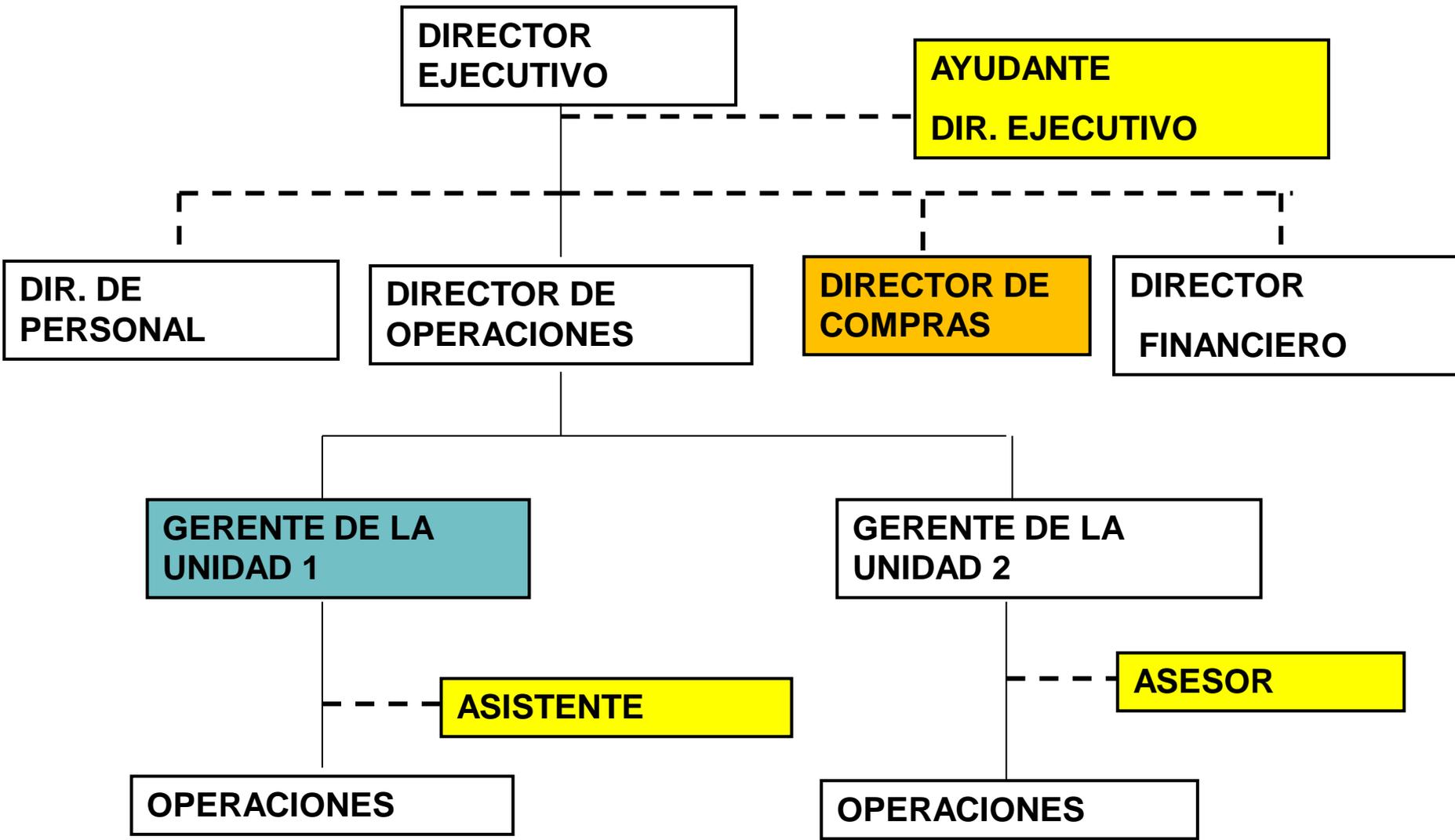
OPERACIONES

OPERACIONES

AUTORIDAD DE LINEA —————

AUTORIDAD DE STAFF - - - - -

—————  
AUTORIDAD DE LINEA Y DE STAFF



# COORDINACIÓN

- **La Coordinación**, es el proceso de integrar los objetivos de la Organización con las actividades de las diversas Unidades (areas) para alcanzar las metas Organizacionales.

# ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

Es un Sistema Formal de puestos que se establecen para que las personas se puedan desempeñar y trabajen de la mejor forma para lograr los objetivos.

# ORGANIGRAMA

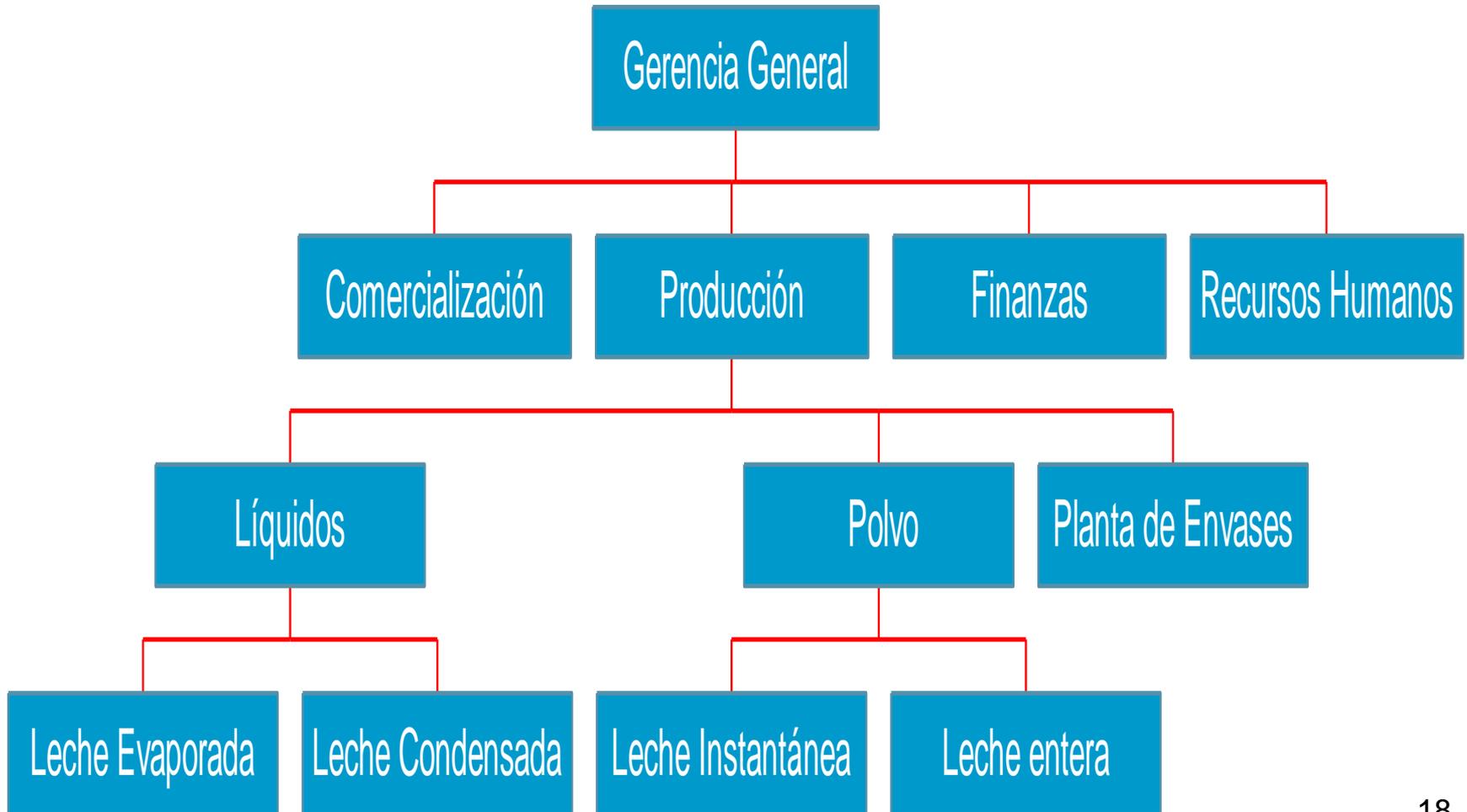
**Es la Representación esquemática de la Estructura que indica como estan relacionados los Departamentos con relación a las Líneas de Autoridad.**

# **TIPOS DE REPRESENTACIÓN**

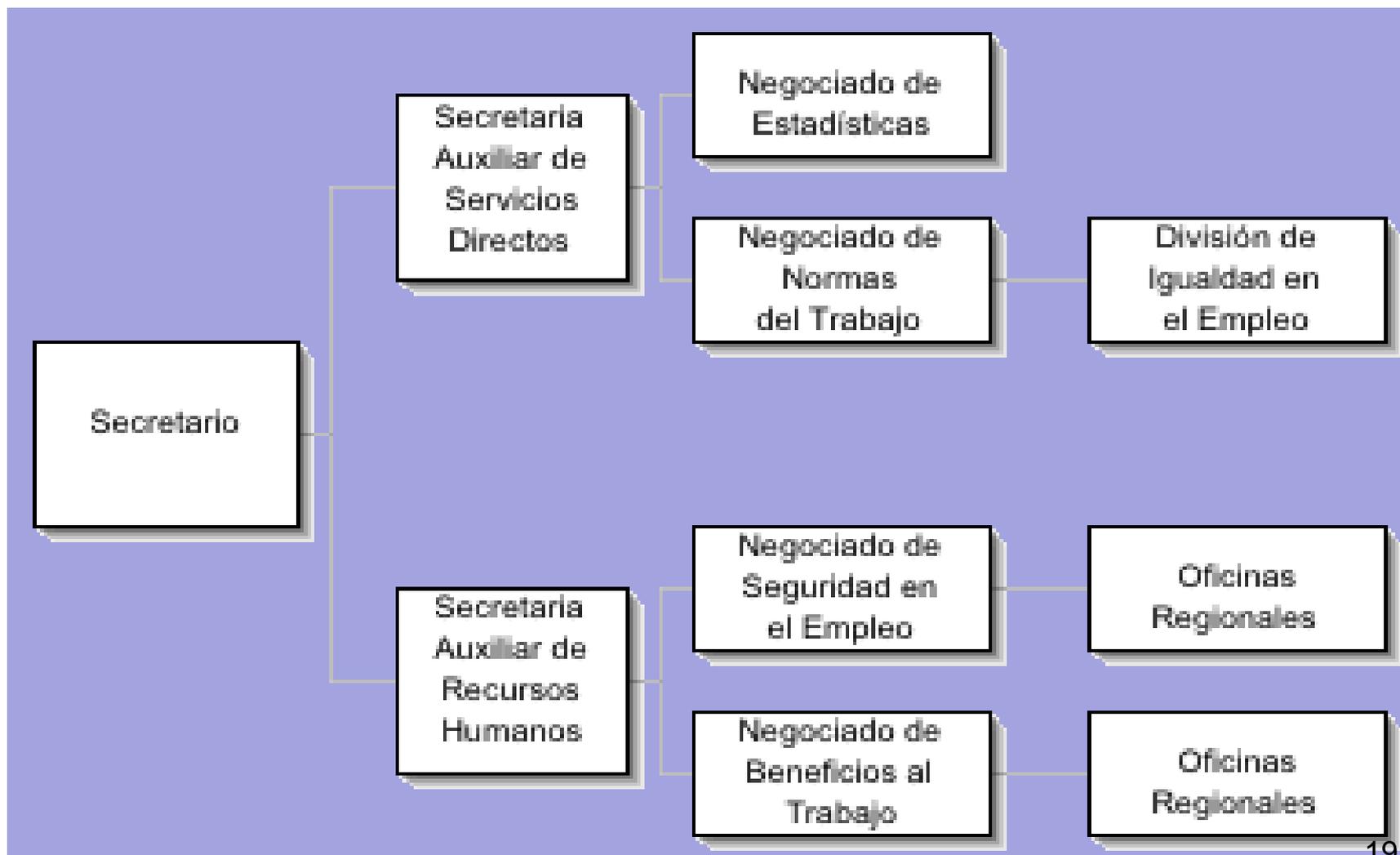
**Las formas de representación más usuales son:**

- 1. Representación Vertical.**
- 2. Representación Horizontal.**
- 3. Representación Mixta.**
- 4. Representación Radial.**
- 5. Representación Circular**
- 6. Representación Escalares**

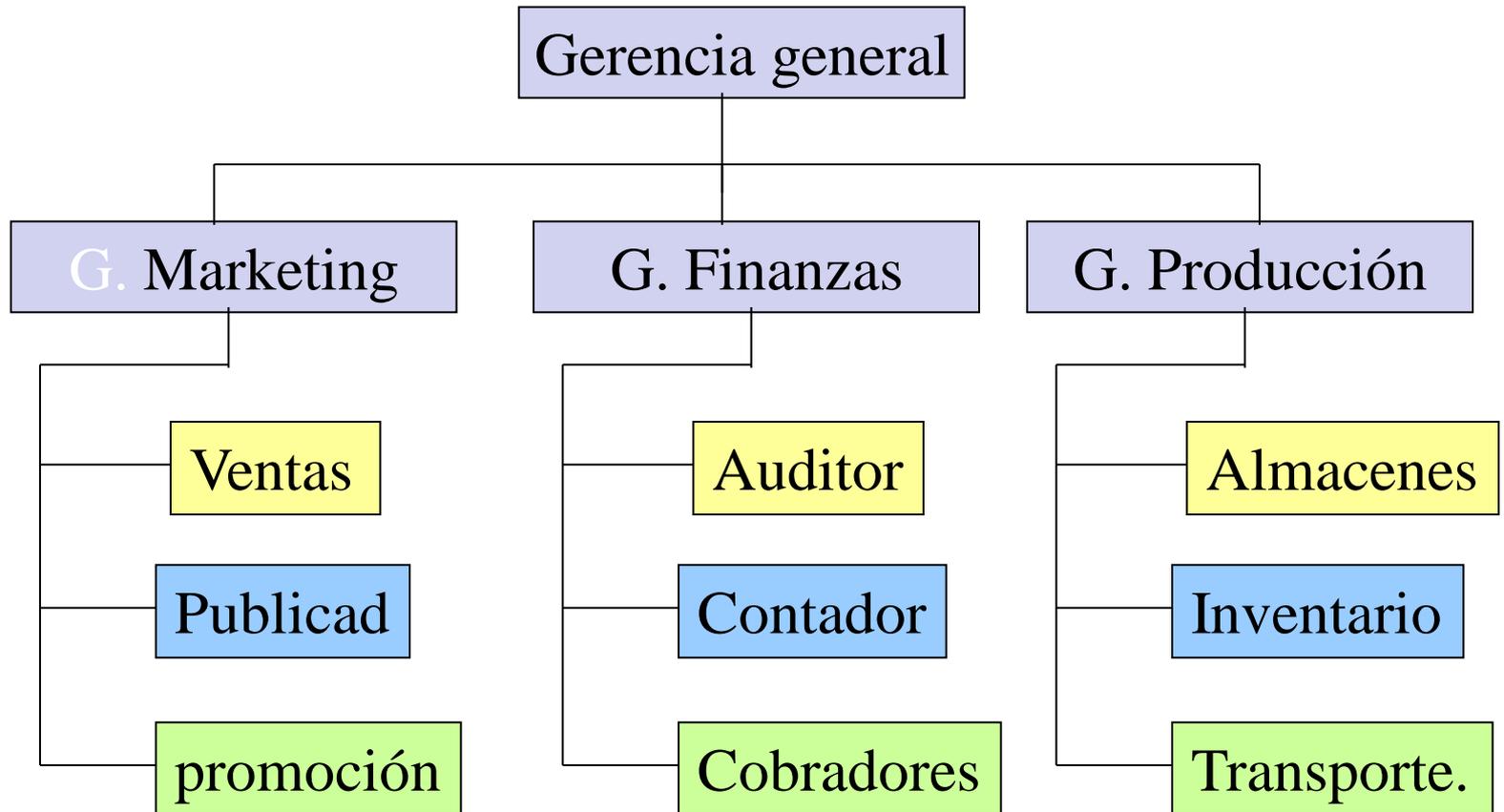
# Ejemplo de Organigrama Vertical



# Ejemplo de Organigrama Horizontal



# Organigrama Mixto



# Ejemplo de Organigrama Radial

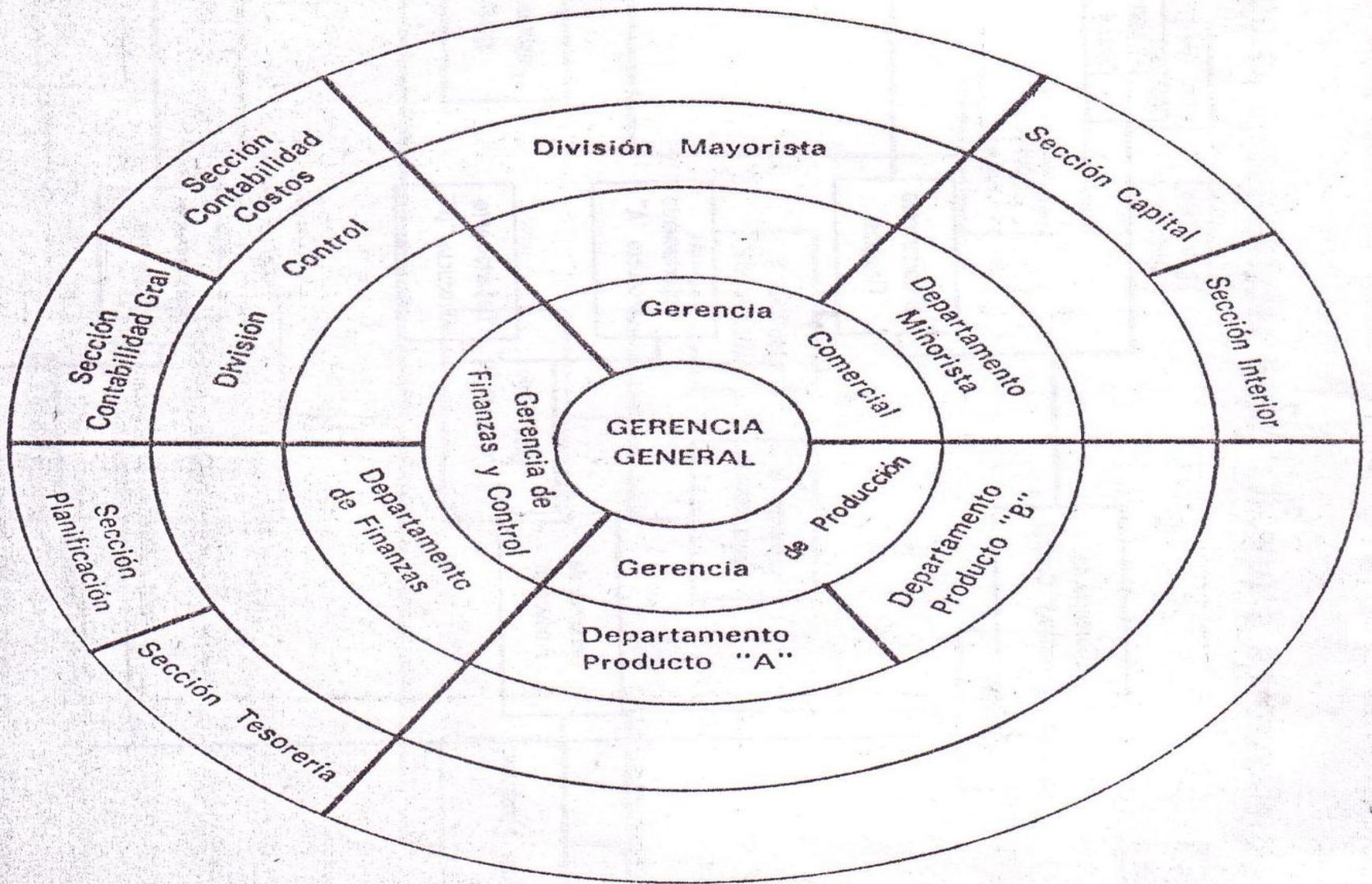


Diagrama de estructura forma representación circular<sup>21</sup>

# Ejemplo de Organigrama Escalares

ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

CONSEJO DIRECTIVO

GERENTE GENERAL

GERENTE DE PERSONAL

Jefe de sueldos y salarios

Jefe de relaciones laborales

GERENTE DE ORGANIZACION

Jefe de sistemas fábrica

Jefe de sistemas oficina

CONTRALOR

Contador

Jefe de cobranzas

## **3. ETAPAS DE LA ORGANIZACIÓN**

- 1. División del Trabajo.**
- 2. Departamentalización.**
- 3. Jerarquía – Coordinación.**
- 4. Controlar la eficiencia de la organización para mantener o mejorarla.**

## División del trabajo

**Consiste en descomponer un proceso complejo en una serie de pequeñas tareas.**

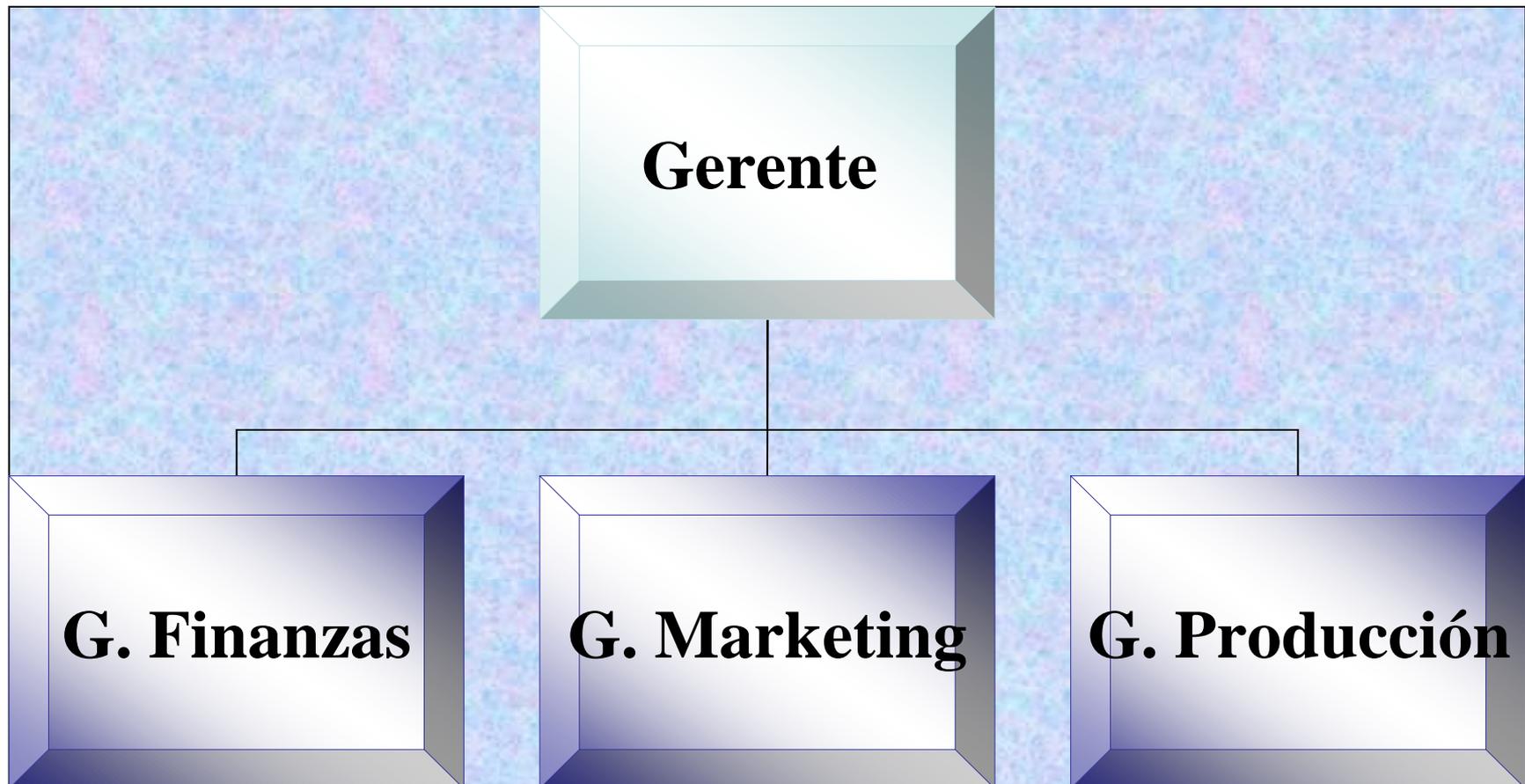


## 3.2. DEPARTAMENTALIZACIÓN

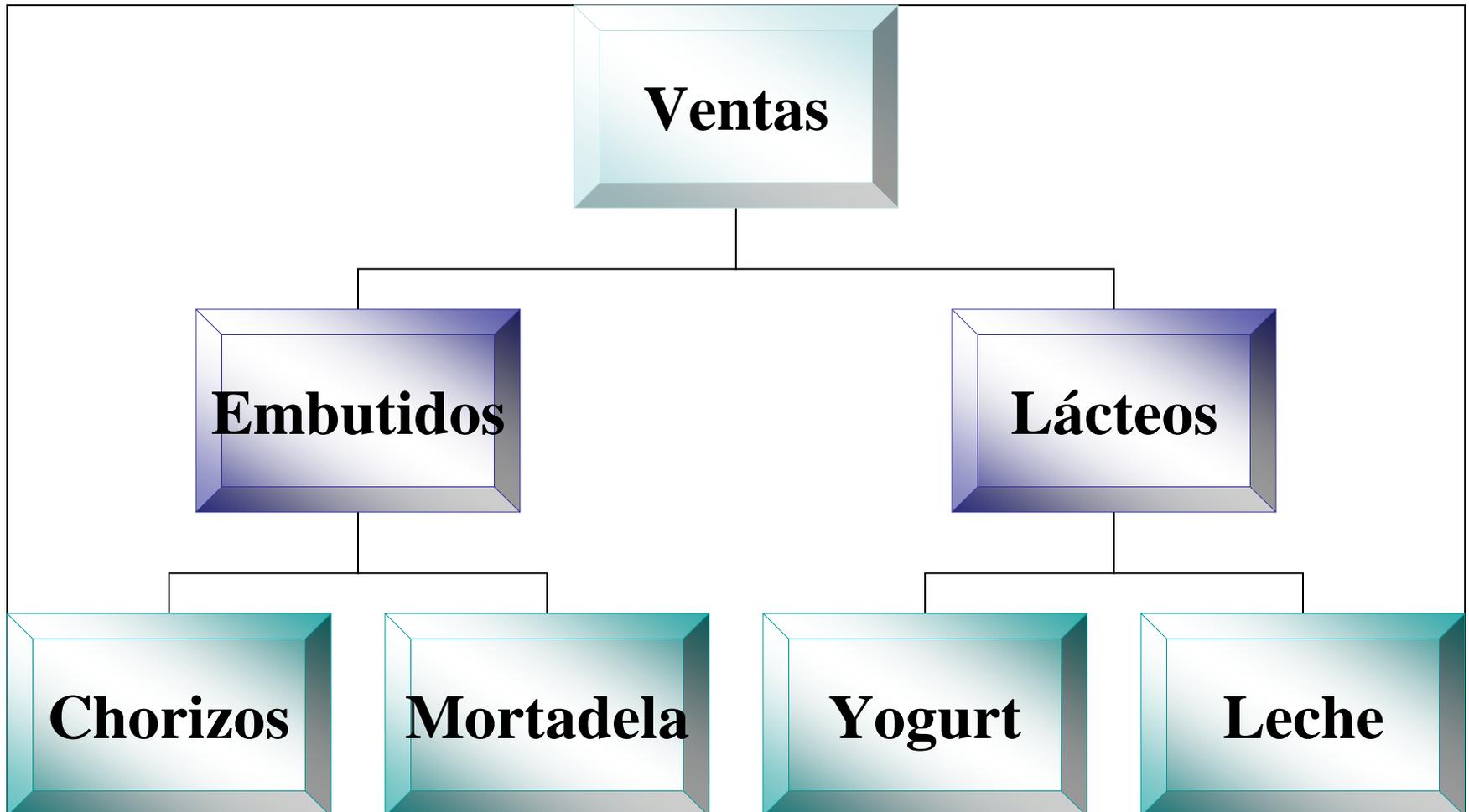


**Agrupar en departamentos aquellas actividades de trabajo que son similares o tienen una relación lógica.**

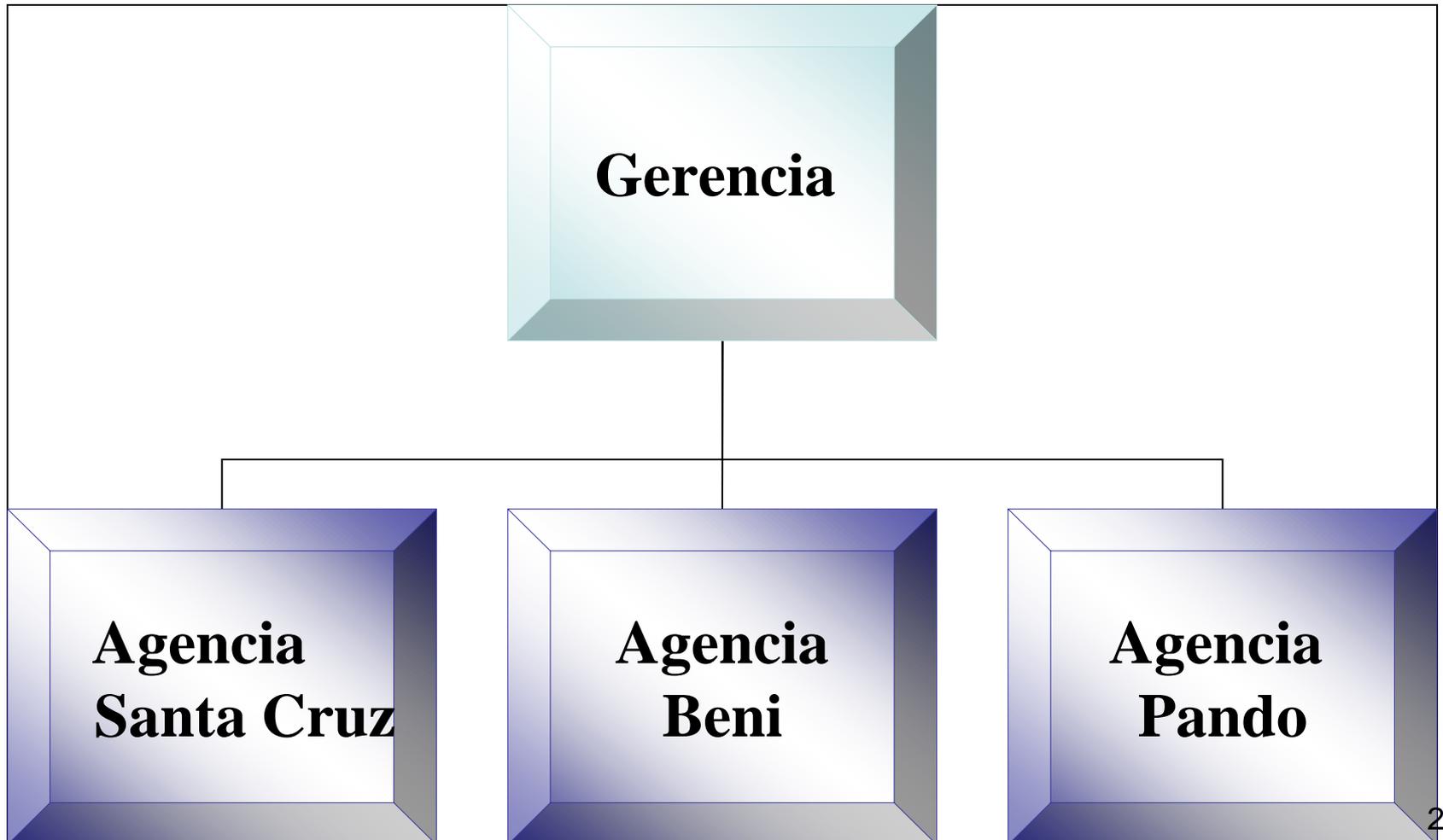
## 3.2.1. Departamentalización por Función



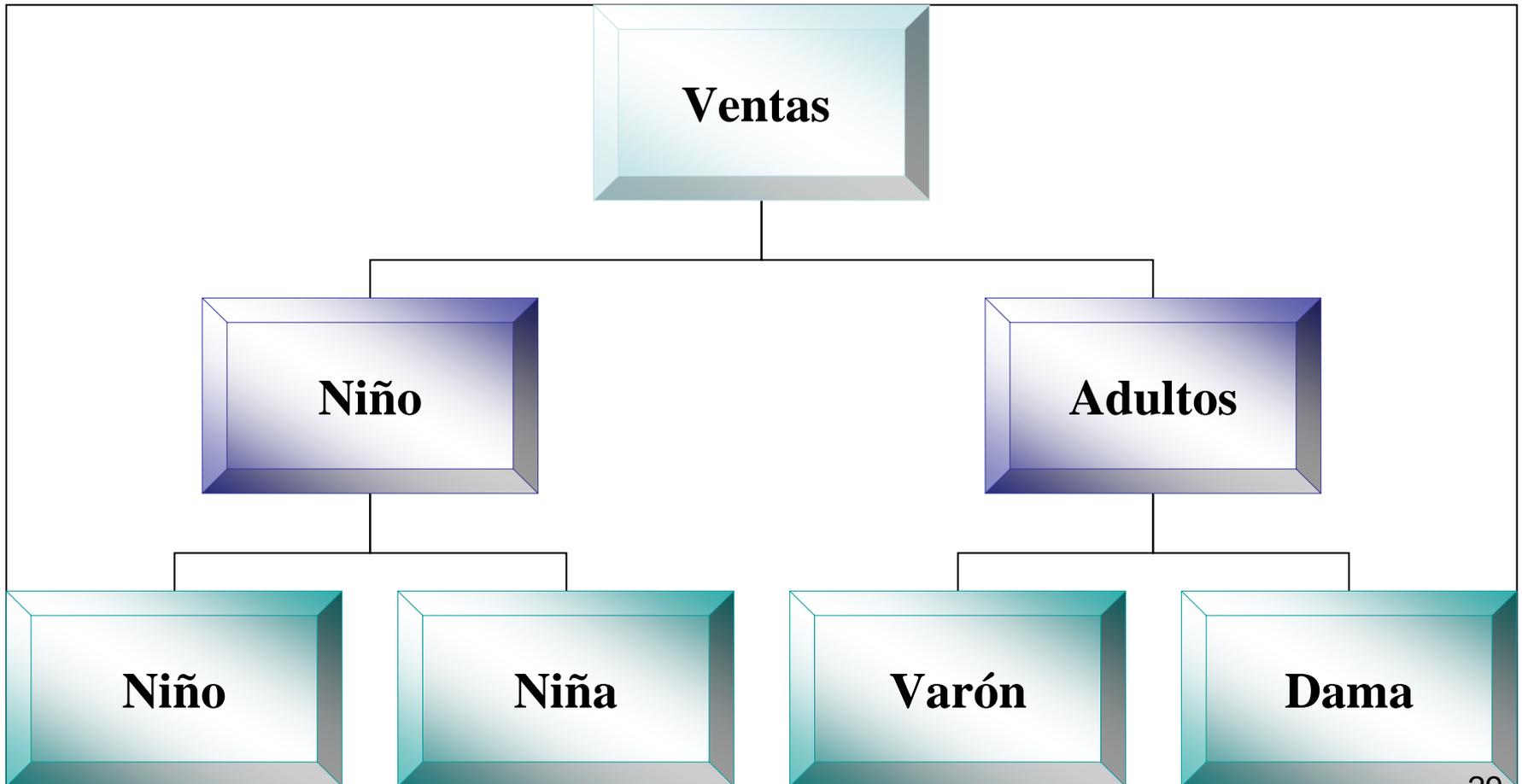
## 3.2.2. Departamentalización por Productos



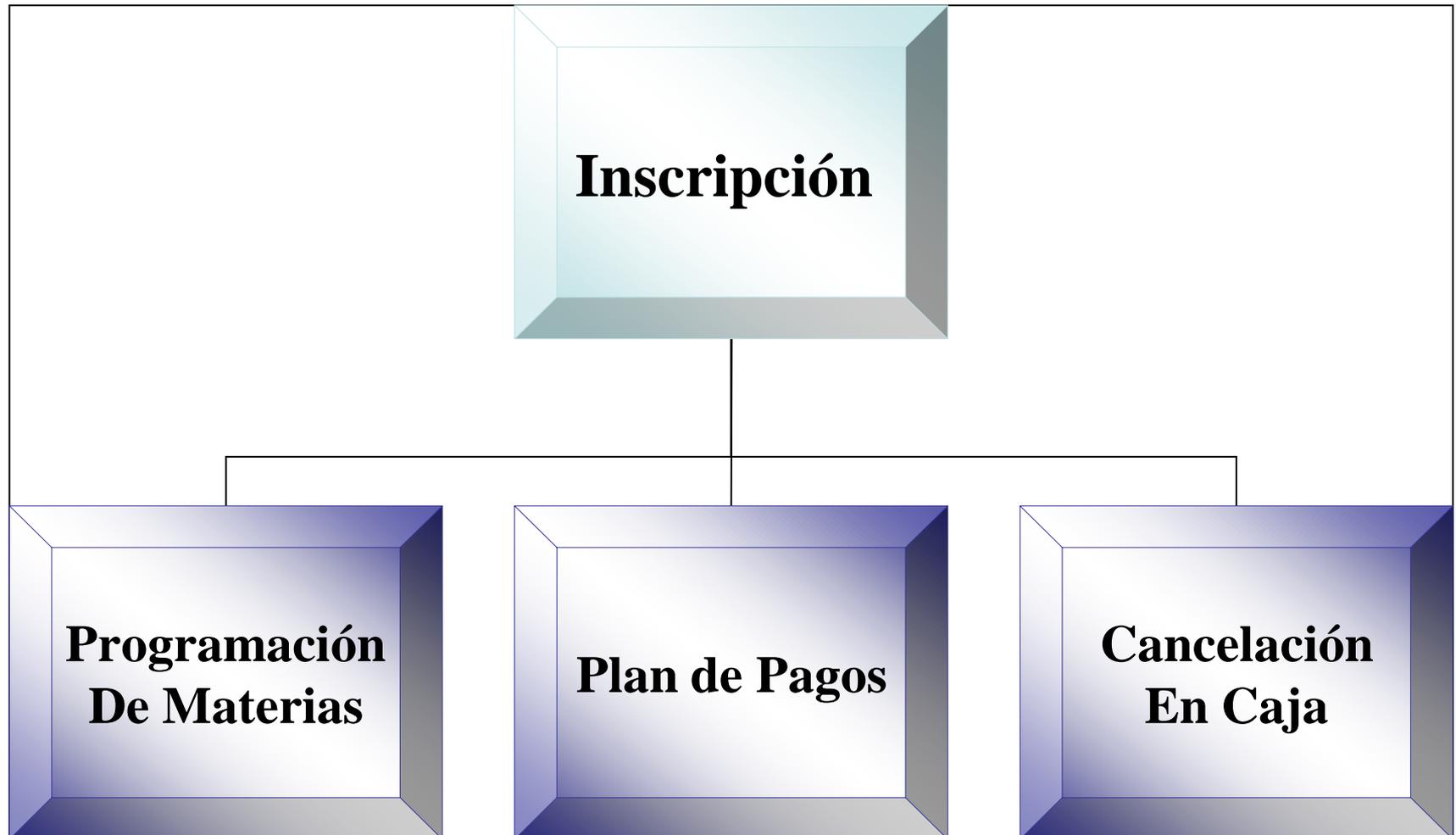
## 3.2.3. Departamentalización Geográfica



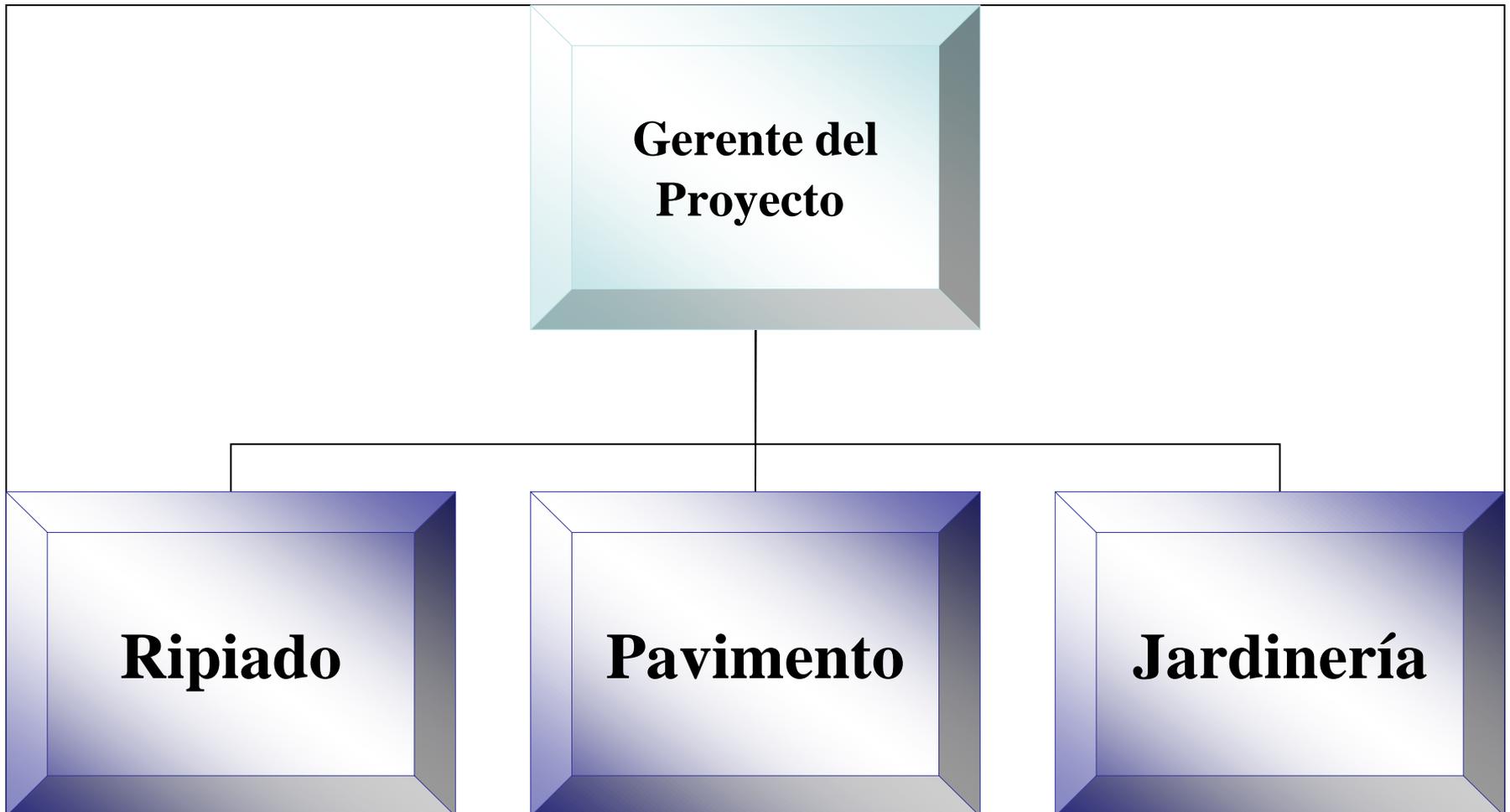
## 3.2.4. Departamentalización por Clientes



## 3.2.5. Departamentalización Procesos



## 3.2.6. Departamentalización por Proyecto



# TIPOS DE ORGANIZACIÓN

## *a. Organización Formal:*

**Relaciones administrativas creadas entre Departamentos y entre individuos.**

# TIPOS DE ORGANIZACIÓN

## ***b. Organización Informal:***

**Comunicaciones basadas en  
Las relaciones sociales que  
existen dentro de la  
organización formal.**

GRACIAS

POR SU

ATENCIÓN!!!