

SECUNDARIA DE EDUCACIÓN TÉCNICA
“EDUARDO ADER”
Cerrito 3966, Villa Adelina.
Tel: 4735-0174



Carrera Técnico en Programación.

Materia: Organización y Métodos 7° 2024

Docente: Bascoy

Estudiantes:

- Saura Emanuel
- Albarenque Axel
- Mateo Cerecetto
- Carlos Solis
- Jhomar Mendieta

Año 2024

1) Describa con sus palabras la definición de EMPRESA

- Una empresa es una entidad económica y social que se dedica a la producción, distribución o comercialización de bienes o servicios con el objetivo de obtener beneficios económicos. Estas entidades pueden variar en tamaño y estructura, desde pequeños negocios familiares hasta grandes corporaciones multinacionales. La empresa es un actor fundamental en la economía, ya que genera empleo, impulsa el desarrollo económico y contribuye al bienestar social.

2) Describa en qué consisten los 4 parámetros necesarios para el funcionamiento de las Empresas

1. **Entradas o insumos:** Son los recursos, energía o información que el sistema recibe del ambiente externo para su funcionamiento. Ningún sistema puede operar de forma autónoma y depende de estos insumos para su actividad.
2. **Operación o procesamiento:** El sistema procesa o convierte las entradas a través de sus subsistemas especializados. Cada tipo de entrada se procesa en subsistemas específicos, como recursos materiales, humanos o financieros, para su transformación.
3. **Salidas o resultados:** Son los productos, servicios o información que el sistema exporta hacia el ambiente externo como resultado de sus operaciones. Estas salidas son el efecto de los procesos llevados a cabo por los subsistemas del sistema en conjunto.
4. **Retroalimentación:** Es la información o energía que regresa al sistema desde el ambiente externo, permitiéndole ajustar su funcionamiento en función de los resultados obtenidos. La retroalimentación es esencial para que el sistema se adapte a su entorno y corrija desviaciones para alcanzar sus objetivos.

3) Describa con sus palabras los conceptos de Macro ambiente y Micro ambiente

Macro ambiente que conforma un contexto general para la toma de decisiones gerenciales. Está compuesto por varias condiciones:

- Económicas, como la inflación, ingresos, PIB, desempleo, etc.
- Tecnológicas, se refiere a la disponibilidad tecnológica y avances científicos.
- Ecológicas, Impacto ambiental, protección al ambiente natural.
- Socio culturales, que incluye valores e instituciones sociales, derechos humanos, educación, patrones demográficos, etc. Políticas y legales, Filosofía general del estado, objetivos del gobierno, leyes y reglamentos gubernamentales.

Micro ambiente, el cual está integrado por el personal de las organizaciones y personas reales que se relacionan con la empresa. Los gerentes estudian las condiciones del micro ambiente de las empresas de manera que puedan disponer de información para que la empresa cumpla con sus objetivos.

4) Nombre cuales son las 6 principales características que definen a las organizaciones y explique brevemente en qué consisten.

- **SISTEMA - ENTIDAD:** Conjunto de elementos interdependientes entre sí y relacionados con el entorno
- **SOCIAL:** La interacción está formada por personas que están insertas en una sociedad
- **COORDINADA:** Dirección y planificación consciente, no espontánea, que integra esfuerzos hacia un fin concreto
- **CON UN LÍMITE DEFINIDO** Las actividades que se llevan a cabo internamente determinar su límite
- **CON CARÁCTER DE PERMANENCIA:** Se crean con una voluntad de permanencia en el tiempo, excepto equipos creados para una finalidad puntual
- **CREADAS PARA EL LOGRO DE UNA MISIÓN:** Son estructuras de acción colectiva creadas lograr una finalidad concreta

5) Describa en qué consisten los conceptos principales para la división del trabajo en las organizaciones

Especialización: La especialización permite que los trabajadores se vuelvan expertos en una determinada área, lo que puede aumentar la eficiencia y la calidad del trabajo.

Coordinación: La coordinación implica sincronizar las actividades, comunicarse eficazmente y asegurar que cada parte del proceso de trabajo contribuya al objetivo general de la organización.

Jerarquía: La división del trabajo a menudo implica una estructura jerárquica en la que diferentes niveles de autoridad supervisan y coordinan las actividades de los trabajadores.

Departamentalización: Consiste en agrupar trabajadores y actividades similares en departamentos o unidades funcionales.

Estandarización: Implica establecer normas, procedimientos y procesos para guiar el trabajo de los empleados y garantizar la consistencia y la calidad en la realización de tareas.

6) Nombre cuales son los 5 elementos básicos que configuran las organizaciones y en qué consisten

Los cinco elementos básicos que configuran las organizaciones son:

1- Personas: Son parte de la organización. Estos pueden incluir empleados, gerentes, supervisores, clientes y cualquier otra persona que tenga algún tipo de relación con la organización. Las personas son el recurso más valioso de una organización y son responsables de cumplir misiones y alcanzar metas.

2- Estructura: Se refiere a cómo están organizadas las personas y las funciones dentro de la organización. La estructura determina la jerarquía, la división del trabajo, las relaciones de autoridad y la comunicación dentro de la organización. Puede ser plana o jerárquica, centralizada o descentralizada, dependiendo de las necesidades y objetivos de la organización.

3- Procesos: Son las actividades y tareas que se llevan a cabo de manera sistemática para lograr los objetivos de la organización. Los procesos incluyen desde la producción de bienes o servicios hasta la gestión de recursos humanos, las ventas, el marketing, la contabilidad, entre otros. Optimizar los procesos es fundamental para mejorar la eficiencia y la productividad de la organización.

4- Cultura organizacional: Es el conjunto de valores, creencias, normas y comportamientos compartidos por los miembros de la organización. La cultura organizacional influye en cómo se toman decisiones, cómo se interactúa entre los miembros, cómo se resuelven los conflictos y cómo se enfrentan los desafíos. Una cultura sólida y positiva puede contribuir significativamente al éxito de la organización.

5-Tecnología: Incluye todos los recursos tecnológicos utilizados por la organización para facilitar sus operaciones y alcanzar sus objetivos. Esto puede abarcar desde

hardware y software hasta sistemas de información, herramientas de comunicación y equipos de producción. La tecnología adecuada puede mejorar la eficiencia, la calidad y la innovación dentro de la organización.

7) Explique con sus palabras en qué se diferencian las estructuras organizacionales formal e informal

La estructura organizacional formal se crea oficialmente con jerarquías y roles definidos, mientras que la estructura informal surge de las relaciones y conexiones no oficiales entre los miembros de la organización.

La formal se establece en organigramas y descripciones de puestos, mientras que la informal se basa en interacciones sociales y dinámicas humanas.

8) Describa qué entiende por organigrama y cuáles son sus aportes y características en la representación de las estructuras organizacionales.

Un organigrama es una representación visual de la estructura de una organización, mostrando jerarquías y relaciones entre departamentos o personas. Ayuda a entender responsabilidades, comunicación y toma de decisiones.

9) Describa explicando brevemente cuales son los 8 pasos a tener en cuenta en la confección de un organigrama.

1-**Definir el propósito:** Establecer el objetivo del organigrama y cómo se utilizará.

2-**Identificar los roles:** Enumerar los diferentes roles y posiciones dentro de la organización.

3-**Determinar niveles de jerarquía:** Establecer la estructura de autoridad y responsabilidad entre los diferentes roles.

4-**Recopilar información:** Obtener detalles sobre funciones, responsabilidades y relaciones laborales.

5-**Dibujar el organigrama:** Representa gráficamente los roles y sus relaciones usando formas y líneas.

6-**Revisión y ajuste:** Revisar el organigrama para garantizar precisión y claridad, y realizar ajustes según sea necesario.

7-**Añadir detalles:** Incluir nombres de personas, títulos de los roles y cualquier otra información relevante.

8-**Difusión y actualización:** Compartir el organigrama con las partes interesadas y actualizarlo periódicamente para reflejar cambios en la organización.

10) Describa en qué consisten los organigramas funcionales y sus ventajas y desventajas

Los organigramas funcionales son representaciones gráficas que muestran la estructura organizativa de una empresa o entidad, organizando los diferentes departamentos o áreas según sus funciones específicas. En un organigrama funcional, cada departamento está agrupado según la actividad principal que realiza, como ventas, marketing, producción, recursos humanos, etc.

- Ventajas de los organigramas funcionales:

- **Claridad estructural:** Permiten visualizar de manera clara y ordenada cómo se distribuyen las funciones y responsabilidades dentro de la organización.
- **Especialización:** Facilitan la especialización de cada departamento en su área funcional específica, lo que puede aumentar la eficiencia y calidad en la ejecución de tareas.
- **Coordinación:** Ayudan a coordinar las actividades relacionadas con funciones similares al agruparlas en departamentos específicos.
- **Identificación de problemas:** Facilitan la identificación de posibles áreas de mejora o problemas dentro de la organización al mostrar cómo están estructuradas las operaciones.

- Desventajas de los organigramas funcionales:

- **Falta de comunicación entre áreas:** Puede haber dificultades en la comunicación y coordinación entre diferentes departamentos, ya que cada uno está enfocado en su función específica.
- **Rigidez:** Pueden volverse rígidos y dificultar la adaptación a cambios en el entorno o en las necesidades de la organización.
- **Duplicación de funciones:** Existe el riesgo de duplicación de funciones o solapamiento de responsabilidades entre departamentos, lo que puede generar conflictos o ineficiencias.
- **Visión fragmentada:** Los organigramas funcionales pueden dar una visión fragmentada de la organización, ya que se centran en las funciones individuales en lugar de en los procesos o proyectos específicos.

11) Describa en qué consisten los organigramas de estructuras planas, sus ventajas y desventajas

Los organigramas de estructuras planas se caracterizan por su simplicidad, comunicación directa, autonomía y flexibilidad. Estas características pueden favorecer un ambiente de trabajo más dinámico, innovador y centrado en el empoderamiento de los empleados.

Ventajas:

- Reducen costos
- Mayor respuestas a los clientes
- Rápida comunicación
- Mayor empowerment
- Rápida respuesta a cambios internos y externos

Desventajas:

- Menores oportunidades de crecimiento
- Supervisores con mucho trabajo
- Pérdida de control
- Menor expertise de administradores

12) Describa en qué casos y el motivo por el cual resulta conveniente o ventajosa la elección de organigramas basados en los productos, los procesos, la geografía y el tipo de mercado

Organigramas basados en los productos

Son convenientes en empresas que ofrecen una amplia gama de productos o line de productos distintas, las ventajas que tiene son:

- Gestión enfocada y especializada en cada producto
- Facilita la asignación de recursos específicos para cada línea de productos.

Organigramas basados en procesos

Se pueden usar en empresas cuyo flujo de trabajo se centra en procesos particulares, como la fabricación, el desarrollo de productos o la prestación de servicios.

Ventajas: mejora la velocidad y eficiencia de una empresa, más adecuada para aquellas industrias que cambian rápidamente, ya que se adapta con facilidad.

Organigramas basados en geografía

Ideales para empresas que tienen operaciones en varios lugares o países.

Ventajas: permite que las operaciones se adapten a las características de cada zona o mercado local. En entornos geográficamente dispersos, facilita la coordinación y la toma de decisiones y puede mejorar la capacidad de responder a las demandas y necesidades locales.

Organigramas basados en el tipo de mercado

Se utilizan por empresas que operan en una variedad de segmentos de mercado, como el sector público, las empresas y los consumidores finales.

Ventajas: permite una mejor comprensión y atención a las necesidades específicas de cada segmento de mercado. Facilita la adaptación de estrategias de marketing, ventas y servicio al cliente a las características y preferencias de cada tipo de cliente.