

### Sistemas y procedimientos

Ing. Diego Herrera



### Metodologías para el estudio de las organizaciones



# Investigación preliminar

Una vez definidos la orientación y los factores de calidad que se esperan del estudio, la secuencia lógica para su desarrollo requiere de una investigación preliminar o "reconocimiento" para determinar la situación administrativa de la organización.

Esto implica revisar tanto la génesis de la organización como la literatura técnica y legal, además de establecer el primer contacto con la realidad que se va a estudiar.



El acercamiento inicial requiere de mucha claridad y precisión, pues los datos tienen que seleccionarse con la mayor exactitud posible para que quien los vaya a utilizar o consultar no se confunda en la interpretación de su contenido.



Lineamientos para orientar la investigación

Para realizar esta tarea en forma adecuada es conveniente tomar en cuenta los siguientes criterios:

- Determinar las necesidades específicas que existen dentro del campo de estudio e identificar los factores que requieren de atención.
- Jerarquizar las prioridades en función del fin que se persigue.
- Describir de manera detallada la ubicación, naturaleza y extensión del factor de estudio.
- Interrelacionar las unidades administrativas y vincularlas con el entorno.
- Especificar el tipo de conocimientos técnicos y/o habilidades que se requieren para aportar elementos de apoyo al estudio.
- Estimar el tiempo y recursos humanos, materiales, financieros y tecnológicos necesarios para cumplir el objetivo del estudio.

### Contenido de la investigación

La investigación preliminar exige que se examinen, por lo menos, los siguientes aspectos:

- Información referente a tratados, leyes, reglamentos, decretos, acuerdos, oficios, circulares y otras disposiciones que regulan la creación y funcionamiento de la organización.
- Información sobre el campo de trabajo, tal como organigramas, manuales, catálogos de formas, estudios técnicos anteriores, estadísticas del desempeño, condiciones de trabajo que incluyan espacio, mobiliario y equipo, recursos de todo tipo asignados a estructura, estudios económicos y de mercado, inversiones destinadas a la investigación y desarrollo de estudios organizacionales y, en general, toda clase de documentación relacionada con el factor de estudio.
- Información de otras organizaciones del mismo o diferente giro.



## Preparación del proyecto de estudio

Luego de recabar los elementos preliminares para llevar a cabo el estudio, se debe preparar el documento de partida a fin de ponerlo en práctica, que debe quedar integrado por una serie de elementos principales a manera de propuesta técnica para su posterior aval.



### La propuesta técnica debe incluir:

- Naturaleza: tipo de estudio que se pretende realizar.
- Alcance: área de aplicación que cubre el estudio en términos de ubicación en la estructura orgánica y territorial.
- **Justificación:** demostrar la necesidad de efectuarlo en función de las ventajas que el mismo reportará a la organización.
- Antecedentes: detallar todos los estudios o esfuerzos análogos preparados con anterioridad.
- Objetivos: logros que se pretenden alcanzar.
- Estrategia: ruta fundamental para orientar los cursos de acción y asignación de recursos.

- Acciones: iniciativas o actividades necesarias para implementarlo.
- Recursos: todos los requerimientos humanos, materiales y tecnológicos necesarios para desarrollarlo.
- Costo: estimar global y específicamente los recursos financieros que demanda su ejecución.
- **Resultados:** beneficios que se espera obtener para mejorar el funcionamiento de la organización, el posicionamiento de sus productos y/o servicios, la calidad de su cultura organizacional y las relaciones con el entorno.
- Información complementaria: material e investigaciones que pueden servir como elementos de apoyo.



### Herramientas para la planeación

### Almacenamiento

- Dropbox
- Google drive
- GitHub

### Herramientas para equipos ágiles

- <u>Smartsheet</u>
- Planio
- <u>Jira</u>
- GitHub
- Jamboard
- GitHubDocs
- GanttProyect

### Diagramas y workflow

- <u>Lucidchart</u>
- Microsoft Visio
- <u>Dia</u>
- StarUML



		Ene	Feb	Mar	Abr	May	Jun	Jul	Aug	Sep	Oct	Nov	Dic	
Actividad-1	Xx days													
Tarea-1	x days													
Tarea-2	x days													
Tarea-3	x days													
Actividad-2	x days				9	v								
Tarea-1	x days													
Tarea-2	x days													
Tarea-3	x days													
							V						Administra 101	
mpleto In	compl	eto	No Ini	ciado			Hoy				1	101		

Irdo Pa

### **DIAGRAMA GANTT**

Job Desk	%Complet e	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	n	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31
TAREA PRINCIPAL																																
Description	<b>100%</b>				ī			Г																								
Description	0 100%																															
Description	0 100%																															
TAREA PRINCIPAL																																
Description	0 100%																															
Description	<b>9</b> 75%																															
Description	<b>6</b> 45%																															
Description	<b>100%</b>																															
Description	● 0%																															