

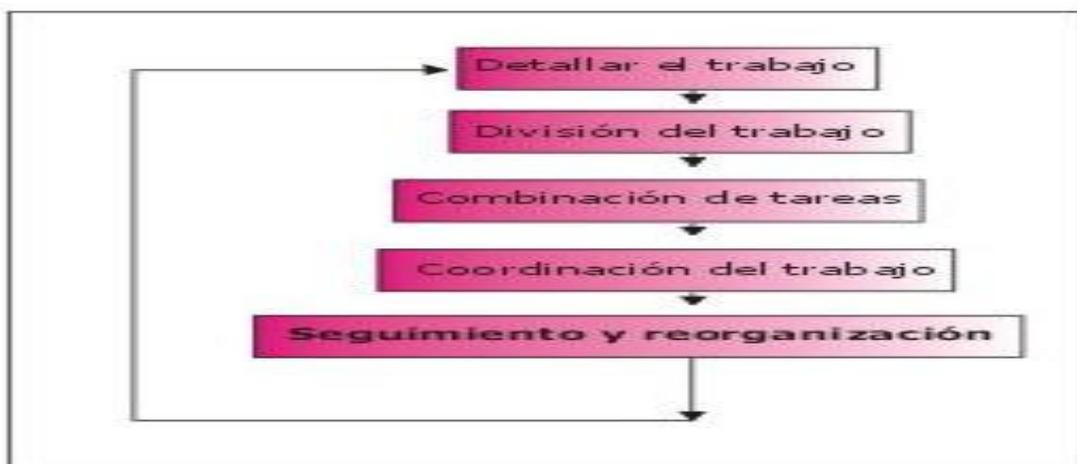
## La estructura organizacional de la empresa Practica S.A

Todas las personas que participan en una empresa deben tener una o varias funciones específicas que cumplir y, en conjunto, sus actividades han de lograrse con armonía, de lo contrario la misión de la empresa no podrá alcanzarse.

Saber cómo está organizada la empresa y cuál es el papel a desempeñar por cada uno de los integrantes permite llegar con éxito a las metas propuestas, por ello, la organización de la estructura de la empresa, al igual que la descripción de las funciones de cada puesto son dos elementos indispensables para coordinar todo el proyecto.

*La definición de una estructura organizacional dentro de una empresa nos va a ayudar a resolver las siguientes interrogantes: ¿Cómo se va a dividir el trabajo? ¿Cuáles son los niveles de administración? ¿Cómo se agrupan y se interrelacionan los distintos segmentos que integran la empresa? ¿Cuáles son los procesos que debe realizar la empresa? ¿Qué características tiene cada puesto? ¿Qué perfil necesita cada puesto?.*

El proceso de organización pasa por cinco etapas que constituyen un ciclo que se renueva en todo o por partes, pues es también una actividad dinámica.



En los niveles de combinación de tareas y de coordinación de trabajo se presentan los organigramas que, de modo gráfico muestran el

orden y la jerarquía dentro de la empresa.

Visto lo anterior, la estructura organizacional busca repartir de manera adecuada las actividades y responsabilidades de cada trabajador, empleado o funcionario, a quienes respectivamente les corresponde un puesto, con el fin facilitar el cumplimiento del proyecto, mediante la labor en equipo y una coordinación entre ellos.

Normalmente una empresa consta de cuatro áreas funcionales:

- **Ventas**
- **Producción**
- **Personal y**
- **Finanzas**

Las ventas son el elemento motor de la empresa, pues de ahí se derivan los ingresos que le dan la posibilidad de subsistir. En este punto se deben tener presentes el producto, la plaza, la promoción y el precio.

En la producción se transforman las materias primas en bienes finales, o bien es donde se lleva a cabo las actividades que se van a ofrecer como servicios. Para ello se deben considerar la ubicación o localización de la planta, del taller o del negocio, se define el tamaño se determinan los requerimientos de maquinaria equipo y materias primas, se define la manera como se van a elaborar los productos o los servicios y el lugar y modo de almacenarlos.

El área de personal es la que se ocupa de coordinar la situación de las personas en su convivencia con la empresa y por eso se encarga de seleccionar y reclutar a los empleados, inducirlos, esto es entrenarlos para cumplir con las labores que se le encomienden, capacitarlos y motivarlos. Así mismo, se encarga de las remuneraciones y prestaciones, de los incentivos y recompensas al igual que de los riesgos y accidentes que pudieren surgir.

Finalmente, las finanzas tiene a su cargo el manejo de los recursos financieros del negocio. Deben por ello velar por la obtención oportuna de los montos requeridos por la empresa, en especial para poder alcanzar a tiempo los planes definidos, tratar con los bancos y

las entidades financieras, eventualmente con los acreedores y deudores, así como organizar los estados contables de la empresa.

Existen tres tipos de estructuras organizacionales básicas que son:

**Lineal.** La organización lineal se fundamenta más en la autoridad y la responsabilidad que en la naturaleza de las habilidades, y se ejerce cuando la autoridad procede directamente de un nivel superior y donde cada subordinado es responsable sólo ante su superior jerárquico; es decir, siempre hay un supervisor que con autoridad dirige a un subordinado y continúa el mando por escalas ininterrumpidas. Este tipo de estructura presenta las siguientes ventajas y desventajas:

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es sencilla y clara</li> <li>• Se logra una disciplina laboral</li> <li>• Se facilita la rapidez de acción</li> <li>• No hay conflicto de autoridad ni fuga de responsabilidad</li> <li>• Es más fácil y útil en la micro empres</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se carece de especialización</li> <li>• Es poco flexible para futuras expansiones</li> <li>• Es difícil capacitar a un jefe en todos los aspectos que debe coordinar</li> <li>• Los jefes siempre están saturados de trabajo, sobre todo de detalles</li> <li>• La organización descansa en personas y al perderse una de éstas se producen trastornos administrativos.</li> </ul>

**Ejemplo de estructura lineal:**



**Funcional.** Se basa en la naturaleza de las actividades a realizar y se organiza específicamente por departamentos o secciones, de acuerdo con los principios de la división del trabajo de las labores de una

empresa, y aprovecha la preparación y las aptitudes profesionales del personal en donde puedan lograr mayor rendimiento.

La organización funcional se aplica particularmente en pequeñas, medianas y grandes empresas, donde al frente de cada departamento está un jefe que tiene a su cargo una función determinada y como superior de todos los jefes está un director o gerente que coordina las tareas de aquéllos conforme a la concepción y propósitos de la empresa.

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aumenta la capacidad y eficiencia de los jefes por la especialización</li> <li>• Permite separar las actividades en sus elementos más simples</li> <li>• Existe la posibilidad de rápida adaptación en casos de cambios en los procesos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dificulta definir la autoridad y responsabilidad de cada jefe en los aspectos que no son comunes</li> <li>• Se duplica el mando y genera la fuga de responsabilidad</li> <li>• Se reduce la iniciativa para acciones comunes</li> <li>• Existen quebrantamientos de disciplina y numerosos conflictos</li> </ul>

**Ejemplo de estructura funcional:**



**Línea y asesoría.** Este tipo de organización es lineal, en cuanto que cada uno de los trabajadores, empleados y vendedores rinden cuentas a un solo supervisor en cada caso, con la modalidad de que en la organización de línea y asesoría existen especialistas que hacen las veces de asesores de la dirección en aspectos concretos y determinados. Esto no debe confundirse con que la autoridad se comparta, puesto que la función de los asesores es exclusivamente

aportar sus consejos u opiniones, sin dar órdenes, ya que éstas provienen de línea.

Este tipo de organización trata de aprovechar las ventajas y evitar las desventajas de las anteriores estructuras.

Ventajas	Desventajas
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Está basado en la especialización planeada</li> <li>• Proporciona conocimientos especializados a la dirección y a los jefes</li> <li>• Permite los ascensos al personal capaz, pues tiende a abrir espacios a puestos de responsabilidad</li> <li>• Aumenta la eficiencia en las operaciones, lo cual compensa el incremento de los costos ocasionados por las asesorías</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede haber confusión en las líneas de mando con relación a la posición de los asesores y los supervisores de línea, a menos que los organigramas y el manual de organización indiquen las funciones</li> <li>• La efectividad de los asesores pueden no rendir frutos por falta de apoyo en la instrumentación de sus recomendaciones</li> <li>• Puede existir falta de capacidad para comprender los puntos de vista de los asesores y causar conflictos</li> <li>• El diseño de la organización requiere de habilidad</li> </ul>

**Ejemplo de estructura de línea y asesoría:**



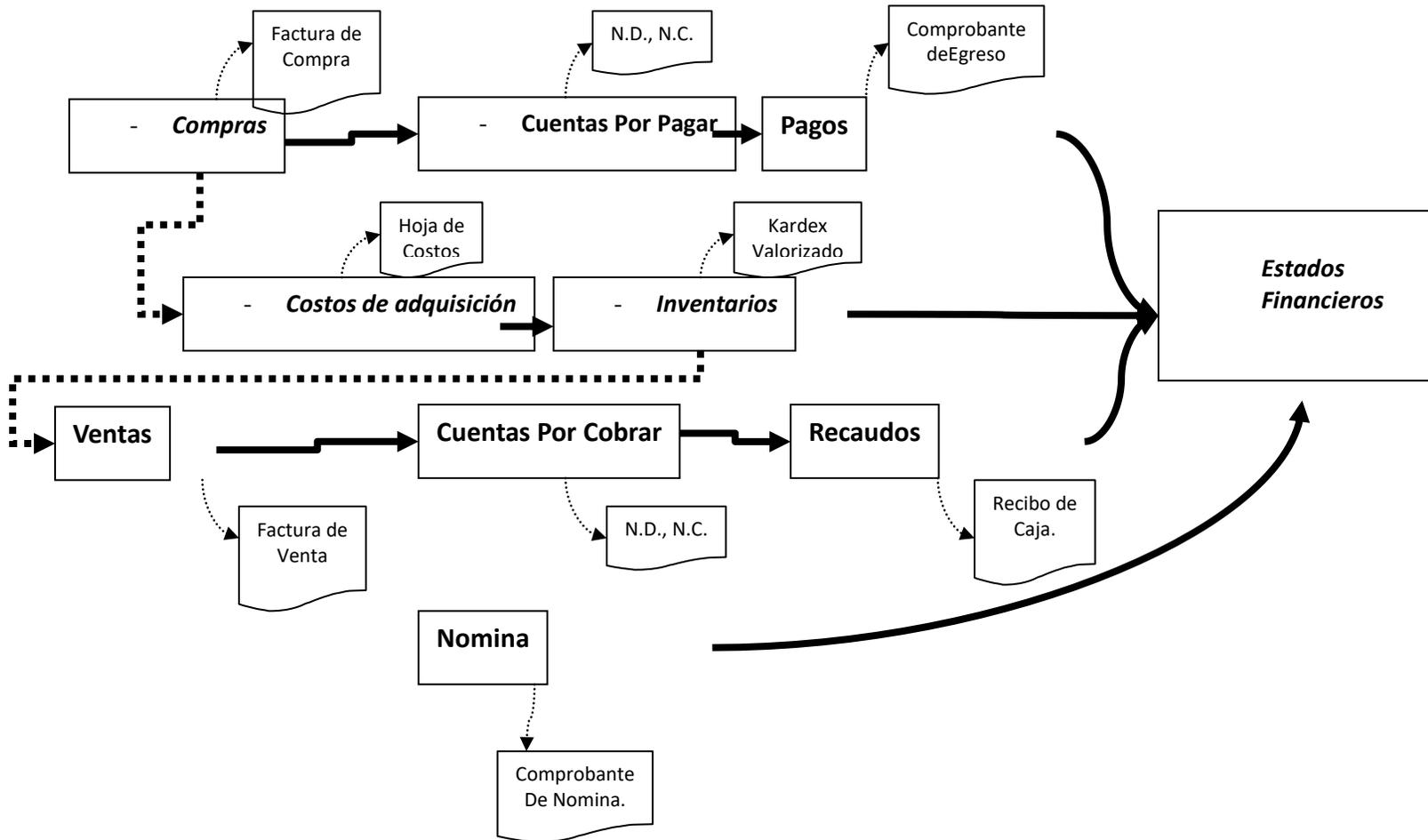
## **Bibliografía**

Año de publicación: 2017

Título de la página: Guías Empresariales

Nombre del sitio web: Contactopyme.gob.mx

[URL:http://www.contactopyme.gob.mx/guiasempresariales/guias.asp?s=10&q=1&sq=1](http://www.contactopyme.gob.mx/guiasempresariales/guias.asp?s=10&q=1&sq=1)



**CICLOS OPERACIONALES**

## **INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS.**

Al verificar cada una de las actividades que se encuentran vigentes y posteriormente con la información obtenida de la Empresa, elaboramos de manera gráfica como interactúan los procesos en la organización según nuestro entendimiento. Consideramos importante que fuera analizado por la administración como base para su sistema de gestión de calidad y control interno.

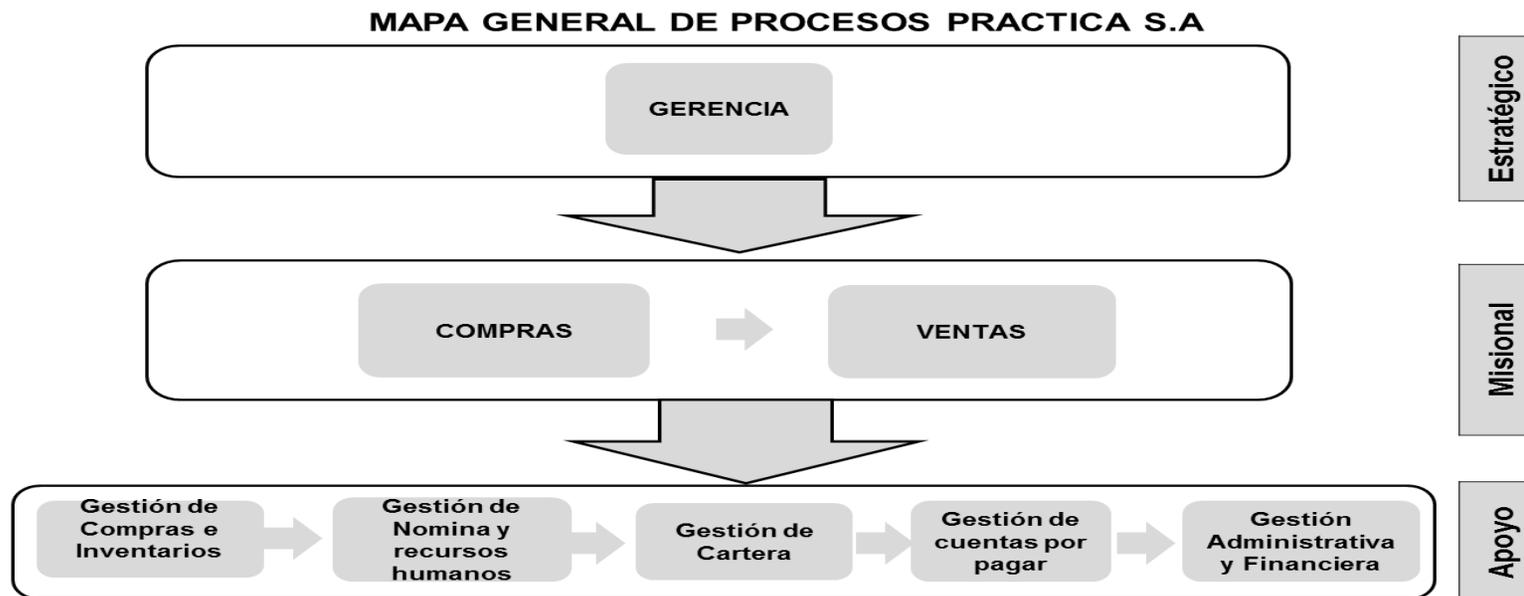


## **INTERACCIÓN DE LOS PROCESOS EN LA COMPAÑÍA PRACTICA S.A**

El cuadro anterior presenta el modelo operativo dentro de Práctica s.a, en el cual todos los procesos interactúan en torno a la gerencia y la subgerencia. Sobre el cual se requiere que usted realice en un anexo aparte sus observaciones.

## MAPA DE PROCESOS GENERAL PRACTICA S.A.

Basados en la información obtenida de cada una de las áreas de la compañía y sus estructura operativa y jerárquica, definimos bajo nuestro entendimiento el siguiente mapa general de procesos:



### **Procesos misionales y de apoyo**

La empresa en el momento de implementar el sistema de control interno, debe elaborar manuales de procedimientos, en el cual debe incluir todas las actividades y establecer responsabilidades de los funcionarios, para el cumplimiento de los objetivos organizacionales

Con el cuadro anterior se requiere:

- a. Desarrollar un esquema que resuma las actividades que se realizan en los procesos misionales
- b. Elaborar cada uno de los manuales de procedimientos de las actividades que se realizan en los proceso de apoyo.