

UNIVERSIDAD SAN CARLOS DE GUATEMALA

Curso: Administración I

**LABORATORIO
ORGANIZACIÓN**

La empresa Calzado AYUDAME A VIVIR, es una productora y comercializadora de calzado de piel para dama y caballero, actualmente, no cuentan con manuales de administrativos, lo cual genera duplicidad de funciones en los puestos, tampoco cuentan con organigramas. La plaza de auxiliar de contabilidad actualmente está vacante y no han realizado el proceso de reclutamiento y selección de personal.

Las actividades y funciones de los puestos se presentan a continuación con el fin de que usted realice lo que se solicita:

Cuadro 1
Actividades, funciones y puestos de la empresa el Buen Paso

Actividades y funciones	Puestos	Unidades administrativas
1. Establecer los métodos y técnicas de control de calidad	1. Jefe de capacitación	1. Departamento de la línea de producción de calzado
2. Elaborar el plan de ventas	2. Gerente de ventas	2. Gerencia de ventas
3. Diseñar el plan de publicidad	3. Publicista	3. Gerencia de mercadeo
4. Desarrollar el plan de presupuesto general de la empresa	4. Gerente de mercadeo	4. Departamento de publicidad
5. Diseñar el plan de capacitación de los colaboradores	5. Gerente de producción	5. Gerencia de finanzas
6. Elaborar el plan promocional de los productos	6. Gerente de finanzas	6. Gerencia de producción
7. Elaborar el plan de mercadeo	7. Auxiliar de contabilidad	7. Departamento de contabilidad
8. Planear y gestionar la comercialización de los productos	8. Gerente de recursos humanos	8. Gerencia de recursos humanos
9. Diseñar el proceso de selección de personal	9. Jefe de reclutamiento y selección	9. Departamento de capacitación
10. Elaborar el plan de administración de recursos humanos	10. Gerente de comercialización	10. Gerencia general
11. Diseñar los programas de producción general	11. Jefe de la línea de producción de calzado,	11. Unidad de Organización y métodos
12. Administrar el capital de la empresa	12. Gerente general	12. Departamento de reclutamiento y selección
13. Diseñar el programa de inducción al puesto	13. Jefe de Organización y métodos	13. Gerencia de comercialización
14. Elaborar los controles contables de la empresa	14. Consultor	14. Unidad de consultoría jurídica
15. Realizar el proceso de reclutamiento de personal	15. Jefe de contabilidad	
16. Diseñar el plan de producción		
17. Coordinar las funciones de las gerencias del nivel táctico		
18. Decidir sobre las estrategias generales de la empresa		
19. Diseñar y ejecutar las investigaciones de mercado		
20. Administrar el equipo de ventas		
21. Administrar el plan de inventarios		
22. Realiza las consolidaciones bancarias		
23. Brindar el apoyo a las unidades administrativas para en la elaboración		

de manuales administrativos, así como actualizar los organigramas de la empresa. 24. Brindar consultoría en temas legales relacionados al recurso humano y cumplimiento de obligaciones tributarias 25. Diseñar estrategias para el logro de las metas de producción 26. Coordinar con los medios de comunicación la ejecución del plan de publicidad		
--	--	--

Es importante mencionar que el Gerente General cuenta con tres secretarias 2 asistentes; cada uno de los Gerentes a nivel táctico cuentan con 1 secretarias y 1 asistentes; La Recepcionista depende directamente del Gerente de Recursos Humanos. En el Departamento de línea de calzado se cuenta con 6 operarios.

Usted ha sido contratado para brindar el apoyo con el fin minimizar los problemas actuales.

Con la información presentada en el cuadro 1, debe realizar lo siguiente:

1. El proceso de organización (pasos a,b,c,d y e).
 - a. Realizar el proceso de división del trabajo: agrupar las actividades y funciones según el puesto al que corresponda.
 - b. Realizar el proceso de Departamentalización, agrupando los puestos según a la unidad administrativa que corresponda.
 - c. Elaborar los tipos de departamentalización
 - d. Diseñar el organigrama de la empresa de acuerdo a la clasificación siguiente:
 - Por su ámbito de aplicación
 - Elaborar el específico de recursos humanos y producción
 - Por su contenido o papel que juega
 - Integral
 - Funcional
 - De puestos, plazas o unidades
 - Por su presentación
 - Vertical
 - Horizontal
 - Mixto
 - Escalar
 - e. Interpretar los siguientes componentes del diseño de organización.
 - Tramo de control
 - Sistema de organización

2. Elaborar el descriptor de puestos para la plaza de contador

DESCRIPCION DEL PUESTO DE TRABAJO (sugerido)

1. Identificación del puesto

Nombre del puesto:

Código del puesto:

Departamento, unidad o sección en donde se encuentra:

Le reporta a:
Le reportan:
Fecha de actualización y/o elaboración:

2. **Propósito del puesto**

3. **Funciones /actividades del Puesto**

4. **Especificación del puesto**

Requisitos de educación

Requisitos de experiencia

Habilidades / Destrezas

5. **Responsabilidad**

Errores

Maquinaria / equipo

Relaciones con otros

Información confidencial

Dinero / valores

Supervisión
- - - - -

3) Elaborar los procesos de: reclutamiento y selección de personal