



---

# INVESTIGACIÓN

---

Estructuras organizacionales



11 DE JULIO DE 2020

Salomón Hernández De Los Santos

## Conceptos de organización

1. Una organización, es un grupo social compuesto por personas, tareas y administración que forman una estructura sistemática de relaciones de interacción, tendientes a producir bienes o servicios o normativas para satisfacer las necesidades de una comunidad dentro de un entorno, y así poder lograr el propósito distintivo que es su misión.
2. El término "organización" se refiere a algo más que a la estructura del edificio. Se refiere a todo el cuerpo, con todas sus funciones correlativas. Se refiere a todo el cuerpo, Se refiere a las funciones que van apareciendo en acción de la unidad organizada. Se refiere a la coordinación de todos estos factores en cuanto colaboran para el fin común.
3. Las organizaciones están compuestas de individuos y grupos en vistas a conseguir ciertos fines y objetivos, por medio de funciones diferenciadas que se procura que estén racionalmente coordinadas y dirigidas y con una cierta continuidad a través del tiempo.

## Principios de la organización.

Para conseguir unos mejores resultados empresariales hay que basarse en principios básicos de la teoría clásica de la organización. Entre ellos se encuentran los siguientes aspectos:

- **Objetivo:** todas las actividades fijadas en la entidad deben vincularse con las metas que se marque la empresa. La existencia de un departamento o de un puesto de trabajo sólo se puede justificar si con ello contribuye a conseguir los objetivos de la empresa propuestos con anterioridad.
- **Especialización:** los trabajadores de una organización deben centrarse en una única actividad. Más habilidades y eficiencia conseguirá en sus labores cuanto menor sea el campo de acción que asuma. Siempre es preferible que se dedica a actividades concretas.
- **Jerarquía:** hay que fijar unos centros de autoridad que deben mantener una comunicación constante con el resto de áreas. La responsabilidad debe fluir desde el cargo más alto de la compañía hasta el último empleado. Hay una especie de pirámide de autoridad, en donde quede claro la función de cada uno.
- **Unidad de mando:** al concretar un centro de autoridad y decisión para cada tarea, hay que establecer la figura de un único jefe. Los subordinados deben seguir las indicaciones de un único encargado.
- **Difusión:** la obligación de cada posición que cubre autoridad debe ponerse por escrito a disposición de los componentes de una organización que guarden relación con el mismo.

- **Coordinación:** las distintas unidades de una organización deben permanecer en equilibrio. Esto incluye por ejemplo a áreas como las finanzas, producción, mercadotecnia o recursos humanos.
- **Del equilibrio:** toda estructura exige que haya un equilibrio para garantizar la eficacia global que les permita alcanzar los propósitos fijados por el negocio.
- **De flexibilidad:** en toda estructura deben añadirse técnicas y procedimientos que permitan reaccionar a tiempo ante las posibles alteraciones o cambios.

### **Estructura organizacional.**

Se conoce como estructura organizacional a las formas de organización interna y administrativa de una empresa u organización. Esto incluye también el reparto del trabajo en áreas o departamentos determinados según esa misma estructura.

Dicho en otras palabras, la estructura organizacional de una empresa es el modo en que se concibe a sí misma, el modo en que planifica su trabajo y reparte formalmente sus responsabilidades.

### **Organización funcional o de Taylor.**

Su creador fue Frederick Taylor, quien observó que la organización lineal no propiciaba la especialización; propuso que el trabajo del supervisor se dividiera entre ocho especialistas, uno por cada actividad principal, y que los ocho tuvieran autoridad, cada uno en su propio campo, sobre la totalidad del personal que realizaba labores relacionadas con su función.

La organización funcional consiste en dividir el trabajo y establecer la especialización de manera que cada nombre, desde el gerente hasta el obrero, ejecute el menor número posible de funciones.

### **Organización lineal y staff.**

La organización lineal: esta se conoce también como organización simple, lo cual es utilizadas por las pequeñas empresas, que realizan uno o pocos productos en un lugar específico del mercado, generalmente el gerente es el dueño de la organización. La autoridad está centrada en una sola persona, quien toma las decisiones y asume el control, los empleados están sujetos a las decisiones del gerente, realizando las acciones para alcanzar la meta.

El tipo de organización lineal " staff" es el resultado de las combinaciones de los tipos de organización lineal y funcional. Busca incrementar las ventajas de esos dos tipos de organizaciones y reducir las desventajas. Algunos autores le denominan organización de tipo jerárquico consultivo. En la organización línea "staff" existe la característica de tipo

lineal y de tipo funcional, reunidas para proporcionar un tipo organizacional más completo y complejo.

### **Organigrama.**

El organigrama es una representación gráfica del esqueleto de una organización, mostrando los cargos jerárquicos. El organigrama permite obtener una idea rápida de cómo está organizada una empresa, cooperativa u organización sin fines de lucros. Si al momento de diseñar el organigrama no se lo realiza de forma fiel a la realidad, se podrían generar confusiones en cuanto a la toma de decisiones en la organización.

### **¿Para qué sirven los organigramas?**

En primer lugar, es informativo, ya que a los nuevos integrantes de la compañía les servirá o también a los más antiguos que hayan olvidado alguna posición.

En segundo lugar, es una herramienta para el análisis organizacional, ya que como instrumento de análisis servirá para detectar fallas en la estructura, en un organigrama vemos claramente cada unidad o departamento y la relación con otras unidades. Siendo así, si algo está funcionando mal podemos estudiar el gráfico para entender y de este modo solucionar una situación.

### **Requisitos de la carta de organización.**

- La descripción de la empresa: nombre de la empresa, tamaño, giro y logo (si lo tiene).
- Breve historia de la empresa: donde viene la empresa, como se inició (equipo, empleados entre otros), los principales logros que está ha tenido.
- Misión y Visión: la misión de la empresa es determinar lo que esta persigue lograr y justificar su existencia, es decir, una descripción de la razón de ser de la empresa.
- La visión: establece la posición que se pretende que se tome en la empresa en un futuro, hasta dónde quieren llegar.
- Objetivos: se establece con una base a un fundamento o premisa real, representando así una meta caracterizada por un rasgo del tiempo (generalmente en un año).
- Políticas: se convierten en una guía para orientar a la acción a los miembros de la empresa, principalmente son los que toman decisiones, ellos establecen los límites que deben tener, especificando aquellas que puedan tomarse y las que no se permiten.

- organigrama general: es la representación gráfica de la estructura, jerárquica e interrelacionales, está se tiene que definir de manera clara y directa, con exactitud y con líneas.
- Análisis del puesto: características y tareas inherentes de cada uno de los cargos que formen parte de la estructura que aplique la empresa y que le sirvan para cumplir su misión.
- Manual de procedimientos: es un instrumento técnico que da cierta información sobre la sucesión cronológica y secuencial que están relacionadas entre sí, realizando una función, actividad o tarea.

### **Tipos de organigrama.**

Existen tres tipos de organigramas:

- **Organigramas analíticos.** Son específicos, brindan información detallada y pueden servir de complemento para otras fuentes de información.
- **Organigramas generales.** Este tipo de organigrama muestra solo las unidades de mayor importancia, se los denomina con ese nombre por ser los más comunes.
- **Organigramas suplementarios.** Son aquellos que se usan para analizar un departamento en particular y sirven como complemento de los del primer tipo.