

✚ ALUMNO: DARWIN KEVIN MORENO AGUILAR

✚ MATERIA: ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

✚ MAESTRO: LIC. SERGIO ENRIQUE PEREDA TAMAYO

✚ TRABAJO DE INVESTIGACIÓN



¿CUAL CONCEPTO DE ORGANIZACIÓN? (3 CONCEPTOS)

- ❖ Puede ser entendida como el desarrollo de una estructura intencional y formalizada de funciones o puestos; o como una entidad económico-social (empresa), integrada por individuos y recursos (monetarios, tecnológicos, materiales, etc.), que genera beneficios para la sociedad, y en la cual se basa el desarrollo de una nación.
- ❖ Una organización es una colectividad de personas, trabajadores y empleados, ligados por determinadas relaciones socioeconómicas condicionadas por el modo de producción imperante en una sociedad concreta.
- ❖ Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas.

CARACTERÍSTICAS DE UNA ORGANIZACIÓN (MENCIONA 10)

1.- División de trabajo

Se considera que la división del trabajo es la base principal de una organización. En otros términos, no suele existir organizaciones sin divisiones del trabajo. Bajo la fracción del trabajo, toda la labor de negocios se fracciona en numerosos departamentos. La labor de cada departamento se debe subdividir en sub-trabajos.

2.- Coordinación

Cuando existe una organización, se debe asignar diferentes trabajos a diferentes empleados, pero el objetivo principal de todos los trabajadores es el mismo, además se basan en el logro de los objetivos de la sociedad. La colocación se asegura cuando el trabajo de todas las personas dependa del trabajo de otro, aunque esta labor sea diferente. De este modo se logra crear la coordinación empresarial.

3.- Pluralidad de personas

La distribución es un grupo de personas que se congregan para cumplir un propósito u objetivo común. Además un individuo no logra crear una organización ya que se requiere de diversas personas para su ejecución. Los objetivos comunes existen en diversas partes de una organización basados en diversas funciones para ejecutar, pero todas funcionan en la dirección de alcanzar un objetivo habitual.



4.- La organización es una máquina de gestión

La organización es considerada como una máquina de gestión. Es aquella máquina que se utiliza cuando un área de trabajo suele ser mal ajustada o en realidad no es funcional. En otros términos, si la división del trabajo no se ejecuta correctamente o las publicaciones no se establecen correctamente, todo el sistema de administración colapsa y es allí cuando la máquina de gestión cumple su función.

5.- Trabajo en equipo

Otra particularidad de la organización es el trabajo en equipo. Las organizaciones saludables saben cómo desplegar los equipos que colaboran para alcanzar el éxito empresarial. Los trabajadores y los administradores prometen un manejo sencillo entre ellos, para así poder desempeñar los objetivos corporativos.

6.- Estructura claramente definida

Las compañías poseen un sentido del orden y de la estructura de la organización. Las mismas no limitan la innovación y el crecimiento. A los empleados no les importa someterse a ese orden porque comprenden y ven los beneficios de su implementación.

7.- Liderazgo

Mantener un buen liderazgo es una de las primordiales características de una organización resistente. Los trabajadores poseen buenas relaciones con la dirección y se basan en la confianza entre los empleados y el director principal. Los administradores saben cómo alcanzar que los trabajadores funcionen juntos. Cuando se precisa de una corrección, los trabajadores aceptan sencillamente la crítica constructiva ofrecida por los dirigentes.

8.- Maneja un mal desempeño

Las compañías habitualmente se afrontan a un bajo rendimiento en el lugar de trabajo. Las distribuciones toman acciones correctivas para optimizar el rendimiento laboral. La administración de alto nivel aprecia la contribución de los trabajadores que realizan sugerencias sobre cómo optimizar la productividad para alcanzar altas tasas de rendimiento. Las compañías inclusive logran traer especialistas para descubrir los problemas y ofrecer soluciones rápidas y precisas.



9.- Entiende los riesgos

Las distribuciones saludables comprenden los riesgos a los que están expuestos, de este modo logran tomar las medidas necesarias para resguardarse contra ellos. Cuando suele ocurrir un suceso debido a riesgos empresariales, una distribución saludable se instruye del suceso. Las compañías toman las precauciones necesarias pero opinan que los riesgos son precisos para facilitar el crecimiento empresarial.

10.- Se adapta a las oportunidades y los cambios

Las empresas saludables saben cómo inspeccionar y aprovechar las buenas oportunidades productivas. Las empresas saludables siempre tratan de buscar las mejores oportunidades para crecer. Igualmente saben cómo ajustarse a los cambios tecnológicos u operativos. Además intentan conservarse a la vanguardia con los sistemas en línea o con los cambios de la industria y el entorno empresarial.

IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN EN UNA EMPRESA

La organización dentro de una empresa requiere trabajo constante de todas las partes que participan en ella, tanto directivos como empleados. Es un proceso esencial, en el que se da el enlace con la administración y se señalan las funciones y actividades que corresponden a cada puesto.

Cuando se establecen correctamente las líneas de comunicación entre los departamentos es más sencillo identificar las necesidades de la empresa y moverse en la dirección correcta para alcanzar los objetivos, incrementando la productividad y disminuyendo los esfuerzos.

Una buena organización suministra los métodos para que las actividades se desempeñen correctamente, evita la lentitud, reduce costos y duplicidad de esfuerzos al delimitar funciones y responsabilidades, y ayuda a utilizar mejor los medios y recursos. Es indispensable ser conscientes de lo que implica cada puesto y si no causa gastos innecesarios.

Las ventajas de una buena organización administrativa:

- Cuando una empresa disfruta de una buena organización administrativa, tanto departamentos, empleados, como el negocio en sí contará con una serie de ventajas.
- Sus empleados podrán intercambiar entre sí sus respectivos trabajos.
- Cuando un empleado se enfrenta a una nueva tarea puede mostrarse crítico en la forma de llevarla a cabo. Ya que todavía no ha entrado en la rutina diaria. De



este modo, podrá compartir si es eficaz o no esa forma de trabajar y aportar ideas.

- Todos podrán aprender nuevos sistemas de trabajo que le ayuden en sus tareas habituales.
- Mayor compromiso y trabajo en equipo.
- Este tipo de gestión, puede ayudar a la empresa a racionalizar las tareas administrativas que cada empleado apunta diariamente en una planilla. Anotando el inicio y final de las diferentes tareas que tiene encomendadas por ejemplo, mensualmente. Hay ocasiones en las que a los empleados no les agrada rellenar este tipo de estadillos. Pero hay que hacerlos saber que no es un proceso de control, sino que por el contrario es una forma de conocer qué sistema permitirá simplificar la realización de las diferentes tareas.

TIPOS DE ORGANIZACIONES (SEGÚN SUS FINES, SEGÚN SU FORMALIDAD, SEGÚN SU GRADO DE CENTRALIZACIÓN) DESCRIBE CADA UNA DE ELLAS

Organizaciones Según Sus Fines:

Es decir, según el principal motivo que tienen para realizar sus actividades. Estas se dividen en:

- **Organizaciones con fines de lucro:** Llamadas empresas, tienen como uno de sus principales fines (si no es el único) generar una determinada ganancia o utilidad para su(s) propietario(s) y/o accionistas.
- **Organizaciones sin fines de lucro:** Se caracterizan por tener como fin cumplir un determinado rol o función en la sociedad sin pretender una ganancia o utilidad por ello.
El ejército, la Iglesia, los servicios públicos, las entidades filantrópicas, las organizaciones no gubernamentales (ONG), etc. [1] son ejemplos de este tipo de organizaciones.

Organizaciones Según su Formalidad.-

Dicho en otras palabras, según tengan o no estructuras y sistemas oficiales y definidos para la toma de decisiones, la comunicación y el control. Estas se dividen en:

- **Organizaciones Formales:** Este tipo de organizaciones se caracteriza por tener estructuras y sistemas oficiales y definidos para la toma de decisiones, la comunicación y el control. El uso de tales mecanismos hace posible definir de manera explícita dónde y cómo se separan personas y actividades y cómo se reúnen de nuevo.



- Este tipo de organizaciones (formales), pueden a su vez, tener uno o más de los siguientes tipos de organización:
- **Organización Lineal:** Constituye la forma estructural más simple y antigua, pues tiene su origen en la organización de los antiguos ejércitos y en la organización eclesiástica de los tiempos medievales. El nombre organización lineal significa que existen líneas directas y únicas de autoridad y responsabilidad entre superior y subordinados. De ahí su formato piramidal. Cada gerente recibe y transmite todo lo que pasa en su área de competencia, pues las líneas de comunicación son estrictamente establecidas. Es una forma de organización típica de pequeñas empresas o de etapas iniciales de las organizaciones.
 - **Organización Funcional:** Es el tipo de estructura organizacional que aplica el principio funcional o principio de la especialización de las funciones. Muchas organizaciones de la antigüedad utilizaban el principio funcional para la diferenciación de actividades o funciones. El principio funcional separa, distingue y especializa: Es el germen del staff.
 - **Organización Línea-Staff:** El tipo de organización línea-staff es el resultado de la combinación de los tipos de organización lineal y funcional, buscando incrementar las ventajas de esos dos tipos de organización y reducir sus desventajas. En la organización línea-staff, existen características del tipo lineal y del tipo funcional, reunidas para proporcionar un tipo organizacional más complejo y completo. En la organización línea-staff coexisten órganos de línea (órganos de ejecución) y de asesoría (órganos de apoyo y de consultoría) manteniendo relaciones entre sí. Los órganos de línea se caracterizan por la autoridad lineal y por el principio escalar, mientras los órganos de staff prestan asesoría y servicios especializados.
 - **Comités:** Reciben una variedad de denominaciones: comités, juntas, consejos, grupos de trabajo, etc. No existe uniformidad de criterios al respecto de su naturaleza y contenido. Algunos comités desempeñan funciones administrativas, otros, funciones técnicas; otros estudian problemas y otros sólo dan recomendaciones. La autoridad que se da a los comités es tan variada que reina bastante confusión sobre su naturaleza.



- **Organizaciones Informales:** Este tipo de organizaciones consiste en medios no oficiales pero que influyen en la comunicación, la toma de decisiones y el control que son parte de la forma habitual de hacer las cosas en una organización.

Organizaciones Según su Grado de Centralización.-

Es decir, según la medida en que la autoridad se delega. Se dividen en:

- **Organizaciones Centralizadas:** En una organización centralizada, la autoridad se concentra en la parte superior y es poca la autoridad, en la toma de decisiones, que se delega en los niveles inferiores. Están centralizadas muchas dependencias gubernamentales, como los ejércitos, el servicio postal y el ministerio de hacienda.
- **Organizaciones Descentralizadas:** En una organización descentralizada, la autoridad de toma de decisiones se delega en la cadena de mando hasta donde sea posible. La descentralización es característica de organizaciones que funcionan en ambientes complejos e impredecibles. Las empresas que enfrentan competencia intensa suelen descentralizar para mejorar la capacidad de respuesta y creatividad.

Consideraciones:

Es necesario mencionar que una misma organización puede tener las características de dos o tres tipos de organizaciones al mismo tiempo; lo cual, da a conocer en pocas palabras sus fines, estructura y características principales. A continuación, veamos algunos ejemplos:

- **Organizaciones con fines de lucro, formales y centralizadas:** Como las pequeñas empresas, cuyo principal objetivo es lograr un beneficio o utilidad. Para ello, tienen una estructura organizacional formal (aunque sea básica) y la autoridad suele concentrarse en el dueño o propietario (quién tiene la última palabra).
- **Organizaciones con fines de lucro, formales y descentralizadas:** Por ejemplo, las grandes corporaciones transnacionales que tienen entre sus principales objetivos el lograr un beneficio o utilidad, cuentan con una estructura y sistema organizacional formal y delegan a sus oficinas regionales la capacidad de tomar decisiones para responder oportunamente al mercado o a las condiciones sociopolíticas del país donde se encuentran, sin tener que solicitar autorización para ello.
- **Organizaciones con fines de lucro, informales y centralizadas:** Como ejemplo, podríamos citar a las microempresas (que suelen tener entre 2 y 10 empleados o familiares que trabajan realizando alguna labor), las cuales,



suelen operar en la informalidad al no tener medios oficiales externos (como papeles que dan fe de su existencia ante el estado) e internos (como un organigrama). Sin embargo, tienen el objetivo de generar un beneficio o utilidad y son altamente centralizadas porque la autoridad recae sobre el propietario o jefe de familia.

- **Organizaciones sin fines de lucro, formales y centralizados:** El ejército, la policía, los ministerios y otras entidades del Estado, son claros ejemplos de este tipo de organizaciones.
- **Organizaciones sin fines de lucro, formales y descentralizadas:** Por ejemplo, las ONG's internacionales que delegan gran parte de la toma de decisiones a sus oficinas regionales para que puedan responder con prontitud a las necesidades de su sector o campo de acción.
- **Organizaciones sin fines de lucro, informales y centralizadas:** Por lo general, son grupos de personas que por lo iniciativa de una persona considerada líder de opinión (a la cual siguen por su carisma y prestigio) se reúnen informalmente para realizar alguna actividad específica, como reunir regalos para obsequiarlos a niños pobres en navidad o reunir fondos para ayudar a una familia en dificultades económicas, etc...
- **Organizaciones sin fines de lucro, informales y descentralizados:** En algunas ocasiones, la idea de un líder de opinión (por ejemplo, de reunir y obsequiar regalos en navidad) se convierte en un modelo a seguir y es "exportado" a otros lugares donde otras personas siguen la idea, pero, tomando sus propias decisiones.

TIPOS DE ORGANIGRAMAS EN UNA ORGANIZACIÓN, DESCRIBE CADA UNO DE ELLOS

Los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización que refleja, en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría.

Por consiguiente, los organigramas son de suma importancia y utilidad para empresas, entidades productivas, comerciales, administrativas, políticas, etc., y todos aquellos que participan en su diseño y elaboración tienen la necesidad de conocer cuáles son los diferentes tipos de organigramas y qué características tiene cada uno de ellos.



1. POR SU NATURALEZA: Este grupo se divide en tres tipos de organigramas:

- ❖ **Micros administrativos:** Corresponden a una sola organización, y pueden referirse a ella en forma global o mencionar alguna de las áreas que la conforman.
- ❖ **Macro administrativos:** Involucran a más de una organización.
- ❖ **Meso administrativos:** Consideran una o más organizaciones de un mismo sector de actividad o ramo específico. Cabe señalar que el término meso administrativo corresponde a una convención utilizada normalmente en el sector público, aunque también puede utilizarse en el sector privado.

2. POR SU FINALIDAD: Este grupo se divide en cuatro tipos de organigramas:

- ❖ **Informativo:** Se denominan de este modo a los organigramas que se diseñan con el objetivo de ser puestos a disposición de todo público, es decir, como información accesible a personas no especializadas. Por ello, solo deben expresar las partes o unidades del modelo y sus relaciones de líneas y unidades asesoras, y ser graficados a nivel general cuando se trate de organizaciones de ciertas dimensiones.
- ❖ **Analítico:** Este tipo de organigrama tiene por finalidad el análisis de determinados aspectos del comportamiento organizacional, como también de cierto tipo de información que presentada en un organigrama permite la ventaja de la visión macro o global de la misma, tales son los casos de análisis de un presupuesto, de la distribución de la planta de personal, de determinadas partidas de gastos, de remuneraciones, de relaciones informales, etc. Sus

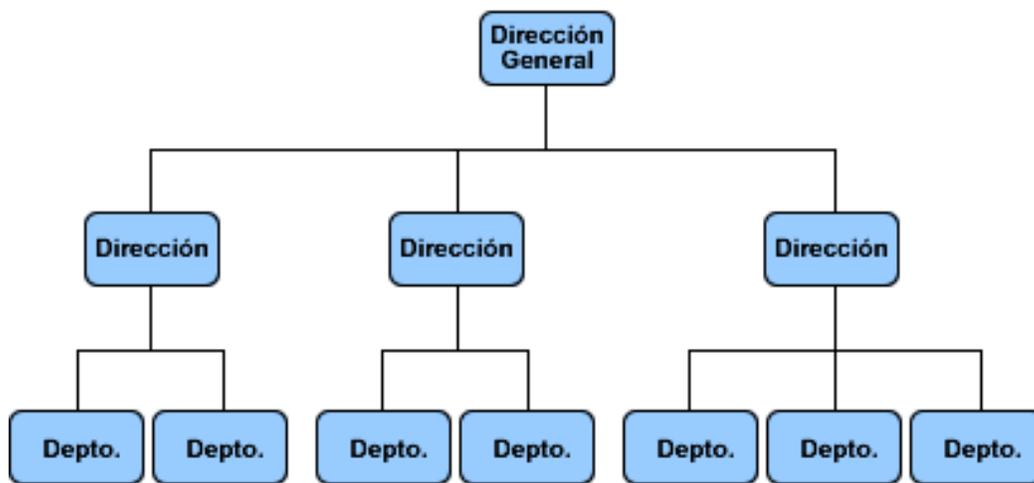
destinatarios son personas especializadas en el conocimiento de estos instrumentos y sus aplicaciones.

- ❖ **Formal:** Se define como tal cuando representa el modelo de funcionamiento planificado o formal de una organización, y cuenta con el instrumento escrito de su aprobación. Así por ejemplo, el organigrama de una Sociedad Anónima se considerará formal cuando el mismo haya sido aprobado por el Directorio de la S.A.
- ❖ **Informal:** Se considera como tal, cuando representando su modelo planificado no cuenta todavía con el instrumento escrito de su aprobación.

3. POR SU ÁMBITO: Este grupo se divide en dos tipos de organigramas:

- ❖ **Generales:** Contienen información representativa de una organización hasta determinado nivel jerárquico, según su magnitud y características. En el sector público pueden abarcar hasta el nivel de dirección general o su equivalente, en tanto que en el sector privado suelen hacerlo hasta el nivel de departamento u oficina.

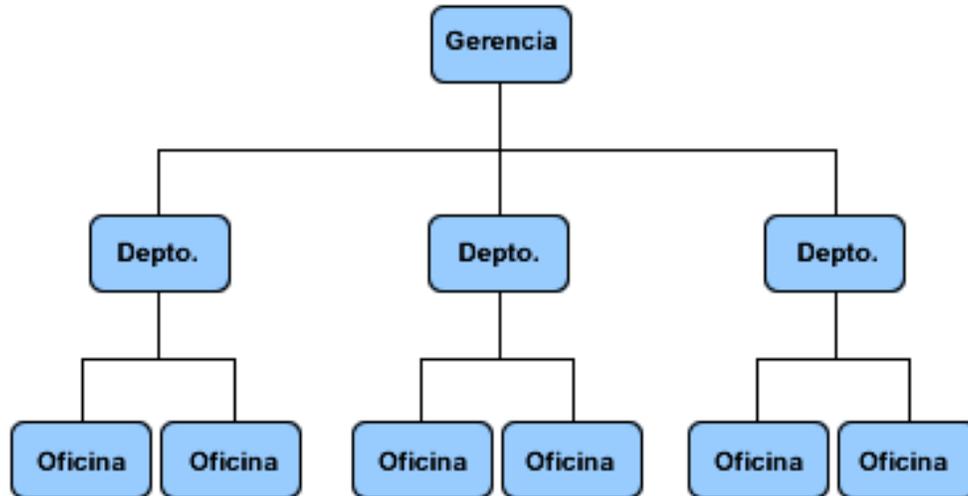
Ejemplo:



Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

- ❖ **Específicos:** Muestran en forma particular la estructura de un área de la organización.

Ejemplo:

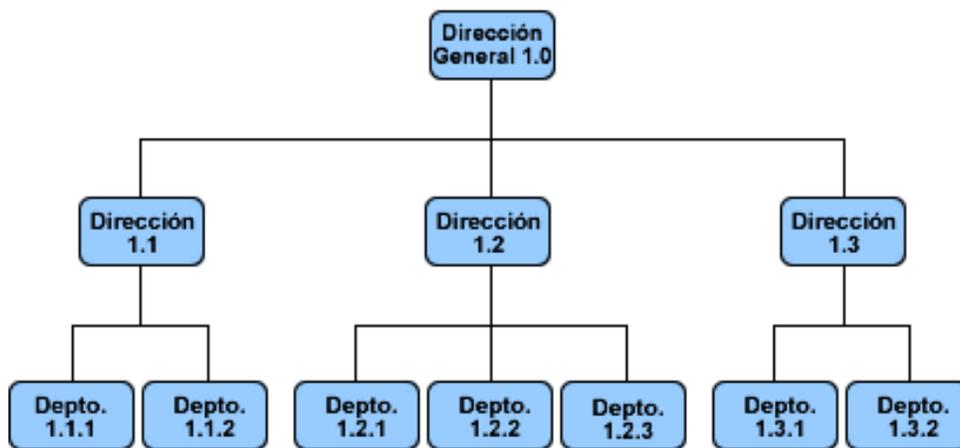


Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

4. POR SU CONTENIDO: Este grupo se divide en tres tipos de organigramas:

- ❖ **Integrales:** Son representaciones gráficas de todas las unidades administrativas de una organización y sus relaciones de jerarquía o dependencia. Conviene anotar que los organigramas generales e integrales son equivalentes.

Ejemplo:

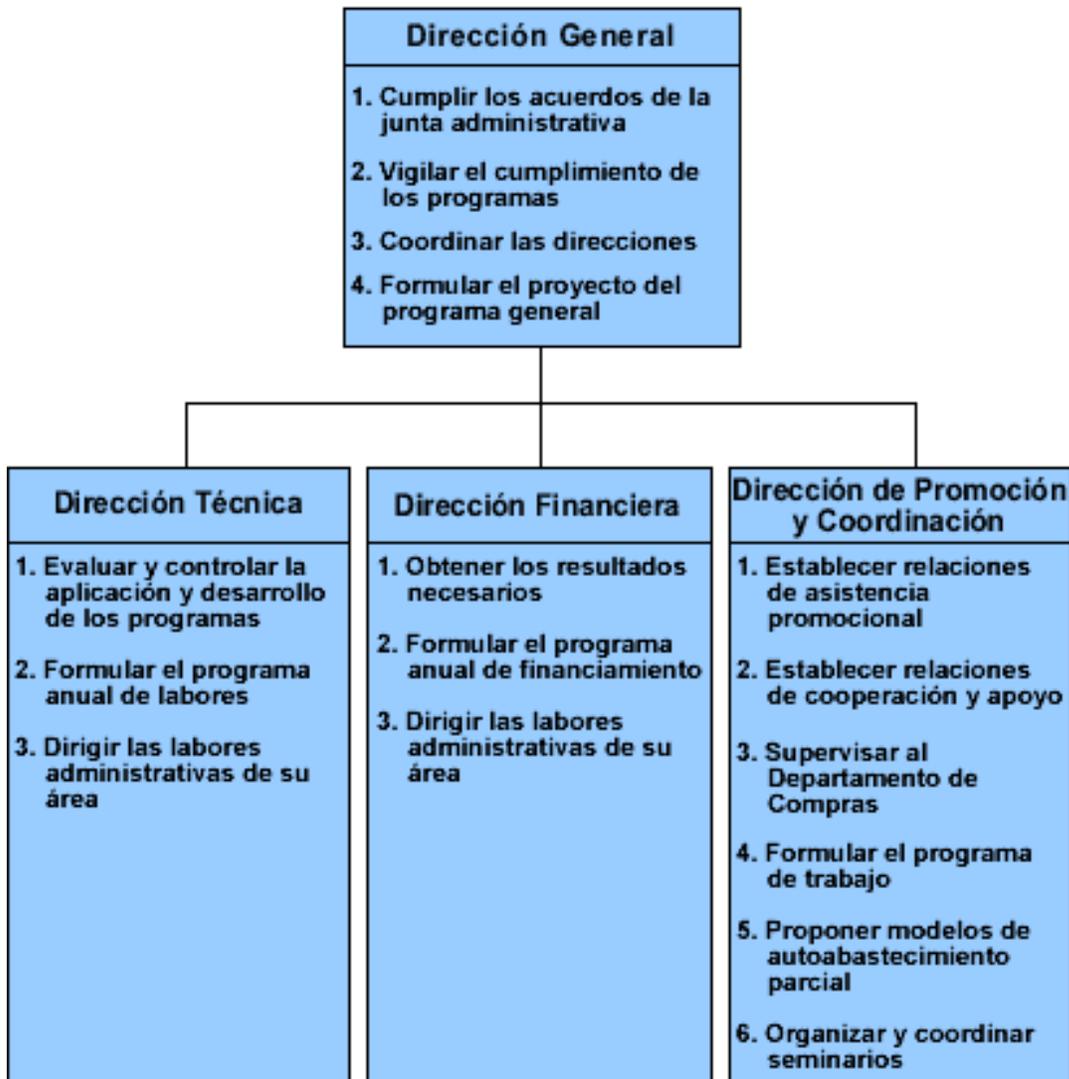


Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]



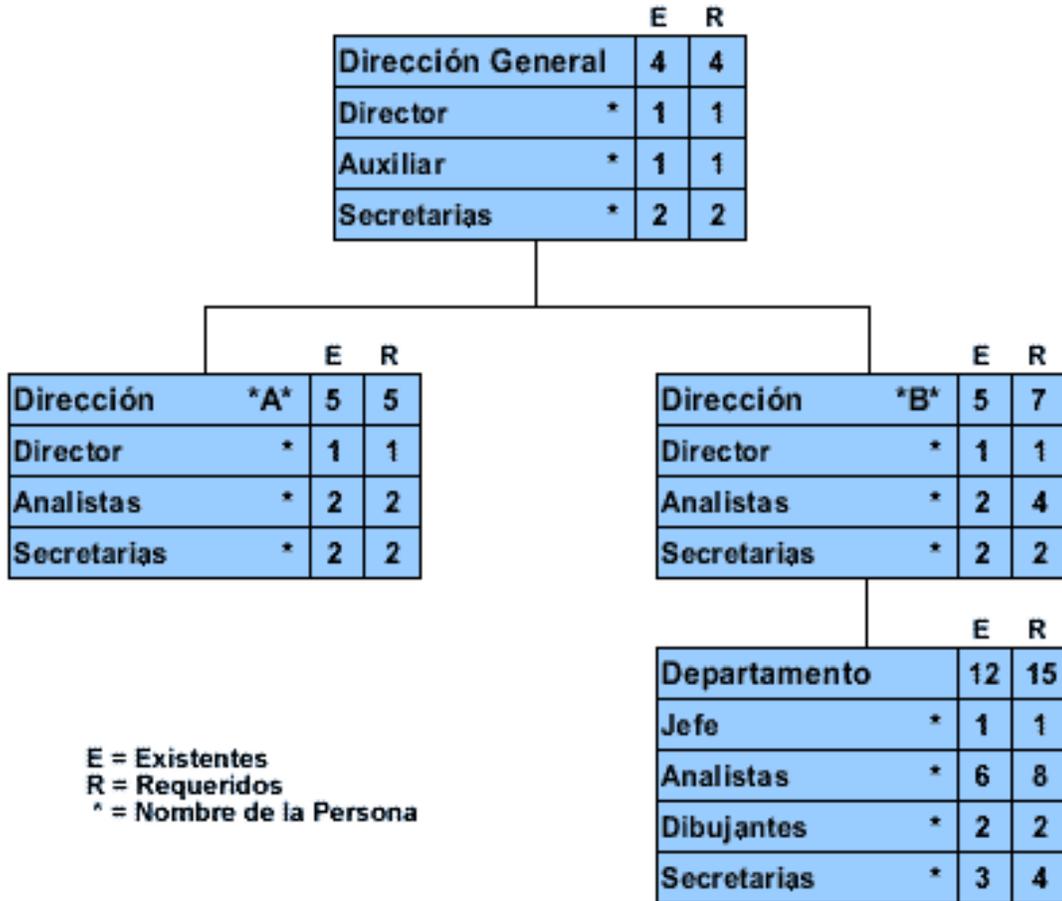
- ❖ **Funcionales:** Incluyen las principales funciones que tienen asignadas, además de las unidades y sus interrelaciones. Este tipo de organigrama es de gran utilidad para capacitar al personal y presentar a la organización en forma general.

Ejemplo:



Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

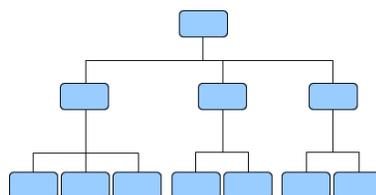
- ❖ **De puestos, plazas y unidades:** Indican las necesidades en cuanto a puestos y el número de plazas existentes o necesarias para cada unidad consignada. También se incluyen los nombres de las personas que ocupan las plazas.



Fuente Consultada: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

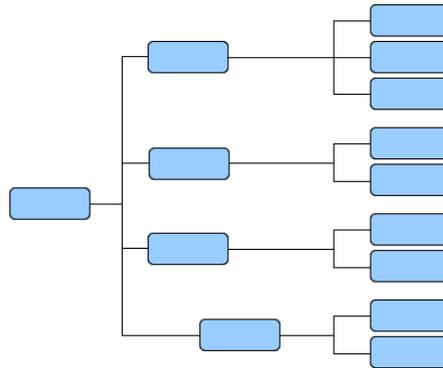
5. POR SU PRESENTACIÓN O DISPOSICIÓN GRÁFICA: Este grupo se divide en cinco tipos de organigramas:

- ❖ **Verticales:** Presentan las unidades ramificadas de arriba abajo a partir del titular, en la parte superior, y desagregan los diferentes niveles jerárquicos en forma escalonada. Son los de uso más generalizado en la administración, por lo cual, los manuales de organización recomiendan su empleo.



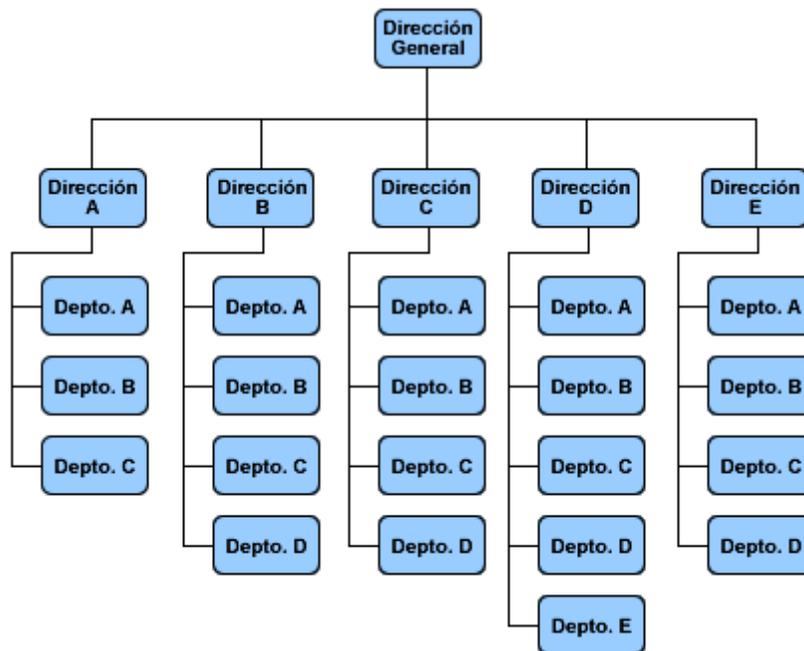
Fuente Consultada: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

- ❖ **Horizontales:** Despliegan las unidades de izquierda a derecha y colocan al titular en el extremo izquierdo. Los niveles jerárquicos se ordenan en forma de columnas, en tanto que las relaciones entre las unidades se ordenan por líneas dispuestas horizontalmente.



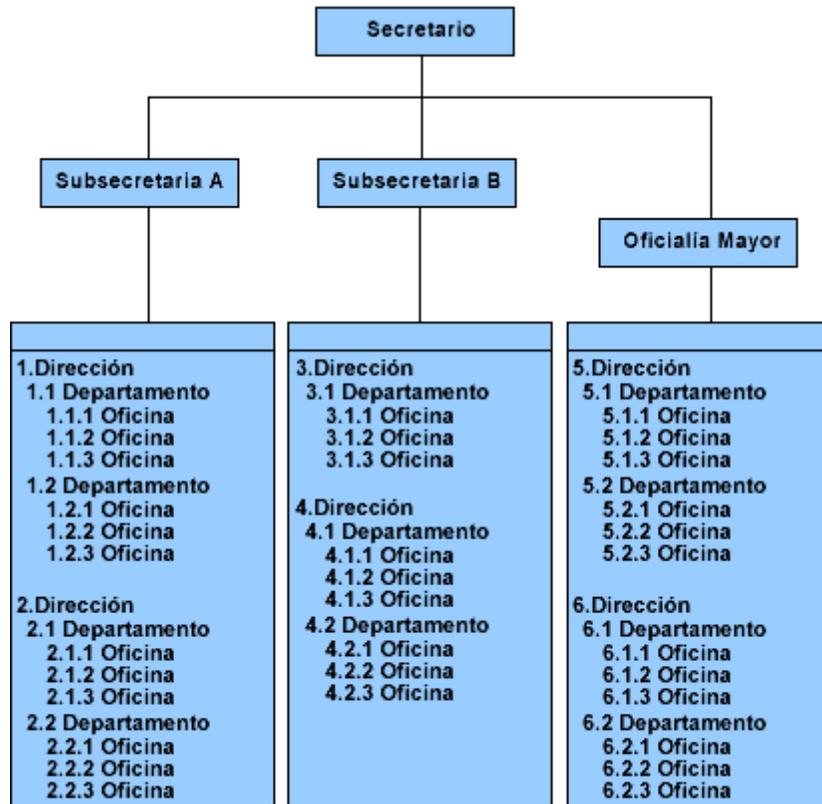
Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

- ❖ **Mixtos:** Este tipo de organigrama utiliza combinaciones verticales y horizontales para ampliar las posibilidades de graficación. Se recomienda utilizarlos en el caso de organizaciones con un gran número de unidades en la base.



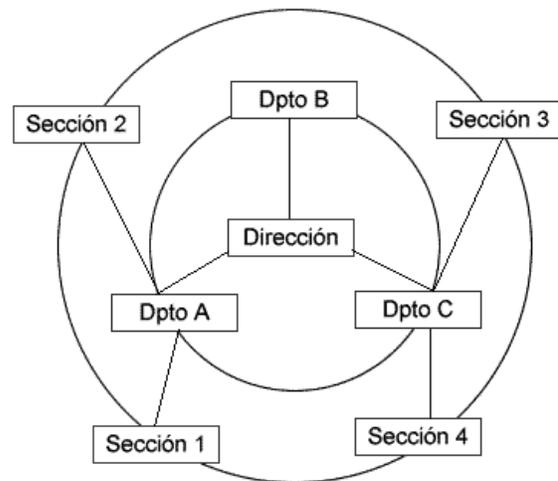
Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

- ❖ **De Bloque:** Son una variante de los verticales y tienen la particularidad de integrar un mayor número de unidades en espacios más reducidos. Por su cobertura, permiten que aparezcan unidades ubicadas en los últimos niveles jerárquicos.



Fuente: Organización de Empresas, de Enrique B. Franklin [2]

- ❖ **Circulares:** En este tipo de diseño gráfico, la unidad organizativa de mayor jerarquía se ubica en el centro de una serie de círculos concéntricos, cada uno de los cuales representa un nivel distinto de autoridad, que decrece desde el centro hacia los extremos, y el último círculo, o sea el más extenso, indica el menor nivel de jerarquía de autoridad. Las unidades de igual jerarquía se ubican sobre un mismo círculo, y las relaciones jerárquicas están indicadas por las líneas que unen las figuras.



Fuente: Introducción a la Administración de Organizaciones, De Elio Rafael de Zuani (3)