

Tipos de organización

Organización formal

Es un sistema de tareas bien determinadas, cada una de estas tiene en si una determinada cantidad especifica de autoridad, responsabilidad y deber de rendir cuentas.

Esta organización facilita la determinación de objetivos y políticas, es una forma de organización fija y predecible, lo que permite a la empresa anticipar sus futuros logros.

Organización Lineal

Se originó con los antiguos ejércitos y en la organización eclesiástica de la era medieval.

Es una organización muy simple y de conformación piramidal, donde cada jefe recibe y transmite todo lo que sucede en su área, cada vez que las líneas de comunicación son rígidamente establecida.

Tiene una organización básica o primaria y forma un fundamento de la organización. Sus características las pasaremos a enunciar a continuación.

Autoridad lineal y única:

Es la autoridad del superior sobre los subordinados. Cada subordinado se reporta solamente a su superior, tiene un solo jefe y no recibe ordenes de ningún otro.

Líneas formales de comunicación:

La comunicación se establece a través de las líneas existentes en el organigrama. Cada superior centraliza las comunicaciones en línea ascendente de los subordinados.

Centralización de las decisiones

Su característica es el desdoblamiento y convergencia de la autoridad hacia la cúspide de la organización. Solo existe una autoridad suprema que centraliza todas las decisiones y controla la organización.

Construcción de la organización interna

Los principales objetivos de la organización son: desarrollo, estabilidad e interacción. Esta última es la provisión de medios para que sus miembros se asocien, recíprocamente en actividades que hacen a la organización.

La organización funcional

El principio fundamental es el *Staff*.

Este tipo de organización se sustituyó en la organización lineal por la funcional en la que cada operario pasa a reportar, no solo a su jefe superior, sino a varios, pero cada uno en su especialidad.

Las características principales de la organización funcional son:

- Autoridad funcional o dividida: Esta se basa en la especialización, es autoridad de conocimiento y se expande a toda la organización.
- **Línea** directa de comunicación: Las comunicaciones son efectuadas directamente sin necesidad de intermediarios.
- **Descentralización** de las decisiones: No es la jerarquía sino la especialidad quien promueve las decisiones.
- Enfoque en la especialización: Cada órgano o cargo contribuye con su especialidad a la organización.

Organización de una gran empresa industrial fabricante de tejidos.

Staff

El Staff es el resultado de la organización lineal y funcional, en esta organización existen órganos de decisión en la asesoría.

Los órganos de línea se caracterizan por la autoridad lineal y el principio escalar, mientras que los órganos staff prestan asesoría a servicios especializados.

- Fusión de la estructura lineal con la funcional, predominando la estructura lineal. Cada órgano reporta a un solo y único órgano superior; Principio de autoridad. Pero cada órgano recibe asesoría y servicio especializado de los diversos órganos de staff.
- Coexistencia entre las líneas formales de comunicación y las líneas directas de comunicación.
- Separación entre los órganos ejecutivos y los órganos asesores.

Comités

El comité es un grupo de personas con autoridad de línea y staff, a las cuales se les entrega un asunto para su estudio. Esta característica diferencia el comité de otros órganos de la administración.

Existen diferentes clases de comités los que hacen *funciones administrativas*, los que realizan *funciones técnicas*, y los que realizan el *estudio de problemas* y aquellos que *proveen recomendaciones*.

Las características principales son:

- El comité no es un órgano de la estructura organizacional.
- Los comités pueden ser formales, informales, temporales o permanentes.
- **Formales:** Cuando forman parte de la estructura de la empresa, con deberes y autoridad específicamente delegados.
- **Informales:** Cuando se organiza por una persona que desea un estudio o decisión sobre algún problema especial.
- **Temporales:** Cuando se realiza el estudio de algún problema en especial por un tiempo relativamente corto.
- **Permanentes:** Los comités formales son, por lo general, permanentes.

Existen numerosas aplicaciones para la actividad de los comités:

- Una conclusión justa exige una variedad de información; sería el caso de los comités de investigación sobre productos, precios, salarios, etc.
- Si fuese necesario, la obtención de varias personas calificadas para la toma de decisiones importantes.
- Si el éxito del cumplimiento de estas acciones depende de la perfecta comprensión de todos sus aspectos y detalles.
- Cuando una efectiva coordinación exige que las actividades de algunos departamentos o divisiones estén bien ajustadas.

Director general
Producción
Comercialización
Personal
Administración
Planeamiento y control de producción
Labo-ratorio
Ven-tas
Depósito y expedición
Remune-raciones y legajos
Relacio-nes industri-ales
Conta-bilidad de costos
Conta-bilidad general
Prepa-ración
Tejedu-rias
Tinto-rería
Apresto y termina-ción
Manteni-miento
Caja
Conta-bilidad mecani-zada
Provee-dores
Stocks
Créditos y fianzas
Almacén hilados
Almacén, repuestos y accesorios
Compras

Nuevos productos y desarrollo

Auditoria interna

Staff proyecto

Gerencia

Staff asesorías

Staff recursos humanos

Dirección comercial

Dirección de productos

Dirección administrativa

Compras

Ventas

Ingeniería

Fabri-cación

Conta-bilidad

Facturación

Créditos

Personal

Servicios funcionales

Ensamblado

Tesorería

Análisis del mercado

Empleados de ventas

Control de calidad

Empleados de compras

Publicidad

Almacén

-