

Organización Siglo XXI

Los Tipos de Organización



MAG. Percy Guija Espinoza¹

INTRODUCCIÓN:

“Desde siempre el ser humano ha estado consciente de que la obtención de eficiencia solo es posible a través del ordenamiento y coordinación racional de todos los recursos. Una vez establecidos los objetivos (lo que se quiera hacer) a través de la planeación, será necesario determinar que medidas utilizar para lograr (como hacerlo)”

CONCEPTO

Organizar es el proceso de asignar derechos y obligaciones y coordinar los esfuerzos del personal en la obtención de los objetivos de la organización. Este proceso presenta por tanto, dos facetas: establecerla estructura y coordinar. Una vez identificados los objetivos y la estructura durante la planificación, la organización debe determinar quién va a ser que cosa y cómo va a hacer lo coordinación dentro y entre los departamentos de la misma.

ORGANIZACIÓN DEFINICIONES

“Organización es la estructura de las relaciones que debe existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos un organismo social, con el fin de lograr su máxima eficiencia dentro de los planes y objetivos señalados”

Agustín Reyes Ponce

“La organización es la coordinación de las actividades de todos los individuos que integran una empresa, con el propósito de obtener el máximo de aprovechamiento posible de elementos materiales, técnicos y humanos, en la realización de los fines que la propia empresa persigue”

Isaac Guzmán V.

“Organizar es agrupar las actividades para alcanzar ciertos objetivos, asignar a cada grupo un administrador con autoridad necesaria para supervisarlos y coordinar tanto en sentido vertical como horizontal toda la estructura de la empresa”

Koontz & O'donell

“Las organizaciones son unidades sociales o agrupamientos humanos deliberadamente constituido para alcanzar fines específicos”

Amitai Etzioni

“La organización es un conjunto de sistemas que funcionan armónicamente mediante el proceso sistémico de sus recursos, para satisfacer sus necesidades y lograr los productos que demanda el mercado”

Percy Guija E.

IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN

Es de carácter continuo, jamás se puede decir que ha terminado, dado que la empresa y sus recursos están sujetos a cambios constantes (Expansión, contracción, nuevos productos). Es un medio a través del cual se establece la mejor manera de lograr los objetivos del grupo social.

Suministra los métodos para que se puedan desempeñar las actividades eficientemente, con un mínimo de esfuerzo.

Evita la lentitud e ineficiencia en las actividades, reduciendo los costos e incrementando la productividad.

Reduce o elimina la duplicidad de esfuerzo, al delimitar las funciones y responsabilidades.

COMPORTAMIENTOS ORGANIZACIONALES:

Cuando interviene mas un individuo se constituye una situación social, definida por usos y costumbres que dan lugar a normas de comportamiento y además se tiene en cuenta la identidad de los participantes, Estos dos factores generan expectativas por parte de los individuos.

El comportamiento organizacional se caracteriza por un proceso de interacción regido por las expectativas de los individuos. Puede realizar en forma de: *Cooperación: Actividad que se desarrolla con vistas a una finalidad común.

*Coordinación: Actividad ordenada en base a información mutua de los comportamientos proyectados.

ELEMENTOS DE LAS ORGANIZACIONES

- 1) **Personas interrelacionadas:** Las personas son a las organizaciones lo que las células al cuerpo humano. El funcionamiento de la organización dependerá en buena medida de cómo actúen las personas que la integran, y por lo tanto, una parte esencial de la comprensión de las organizaciones la constituye la comprensión de los motivos del comportamiento humano, conocida como "Motivación".
- 2) **Grupos interrelacionados:** Las propias organizaciones son, grupos que a su vez están constituidos por sub.-grupos. Estos sub.-grupo pueden ser primarios es decir los espontáneos y caracterizados por vínculos afectivos. Son formados en base a impulsos naturales e inconscientes. Secundarios es decir planificados y caracterizados por vínculos utilitarios. Resultan del pensamiento consciente y racional.
- 3) **Finalidad:** Es la misión de toda organización que orienta sus acciones a satisfacer una necesidad o conjunto de necesidades de la sociedad lo cual constituye lo que hemos llamado "Misión" de la organización.
- 4) **Eficiencia:** Es vital para que se intente llevar a su máximo la relación entre lo que se consume y lo que se produce en una organización. Lo contrario implica despilfarro.

SUS OBJETIVOS.

Son anteriores a la incorporación de la persona. Son los blancos hacia los cuales direccionar la acción de la organización y que deben alcanzar para cumplir con su finalidad. Tales objetivos son:

- Eficiencia: Hacer bien las cosas
- Primaria: Del objetivo del conjunto sobre los intereses individuales.
- El grupo social esta estructurado en niveles jerárquicos, lo que da lugar a las relaciones horizontales (en el mismo nivel jerárquico) o vertical (relaciones con el que manda).
- Cumplimiento de las normas y reglamentos que ordenan el funcionamiento de la organización (normas de convivencia).

IDEA DE SISTEMAS.

Según Stoner: El enfoque de sistema procura contemplar la organización como un todo y como parte del ambiente externo. Considera que la actividad de un segmento de la organización afecta a la actividad del resto de los segmentos de la misma, hace que los gerentes no puedan funcionar solamente dentro de los límites del organigrama tradicional, sino que deben entremezclar su departamento con toda la empresa. Tiene que comunicarse con otros empleados y departamentos y con representantes de otras organizaciones.

Un gerente de producción que aplica el enfoque de sistema decidiría la programación tomando en cuenta las consecuencias de sus decisiones en otros departamentos y para la organización entera.

PRINCIPALES CONCEPTOS DEL ENFOQUE DE SISTEMA:

- 1) **SUB SISTEMA:** Son las partes que constituye el sistema, lo cual implica que cada sistema puede ser a su vez subsistema de otro sistema mayor.
- 2) **SINERGIA:** Significa que los departamentos que interactúan en forma cooperativa, son más productivos que si trabajaran en forma independiente o aislada.
- 3) **SISTEMA ABIERTO Y SISTEMA CERRADO:** Un sistema abierto es aquél que interactúa con su ambiente, en tanto el sistema cerrado no lo hace.
- 4) **LÍMITE DE SISTEMA:** Es lo que separa a todo sistema de su ambiente. En un sistema cerrado el límite es rígido, en tanto en un sistema abierto el límite es más flexible.
- 5) **FLUJO:** Un sistema toma elementos del ambiente externo, que constituye el IN PUT del sistema. Los in put pasan por un PROCESO de transformación, que los transforman en bienes y servicios (out put), que se vuelcan al medio externo. Retroalimentación: Constituye la parte del control de un sistema: los resultados o out put regresan a quien procesó los in put, permitiendo analizar y corregir los procesos.

Según Donnelly: El enfoque de sistema la organización es percibida como un grupo de partes interrelacionadas con un propósito único, donde la acción de una parte repercute en las demás. Agrega que resolver un problema con enfoque de sistema, implica ver la organización como un todo dinámico y prever impactos deseados y no deseados de las decisiones.

Según Kast y Rosenzweig: Un sistema es todo conjunto organizado y unitario, compuesto por dos o más partes interdependientes, delineado por límites identificados que lo separen del supra ambiente ambiental.

Estos autores consideran que las organizaciones son un sub sistema de la sociedad, que a su vez están compuestas por: metas y valores; técnico; psico - social; estructural; administrativo.

ORGANIZACIÓN FORMAL.

Las organizaciones formales, consisten en grupos de personas que pueden ser muy numerosos especialmente conformados para obtener resultados utilitarios específicos. Como todo grupo, tienen una estructura es decir, cada integrante ocupa una posición (o status) que conlleva derechos y obligaciones, y un rol que implica el ejercicio de esos derechos y obligaciones. Pero en el caso de las organizaciones formales, esta estructura está formalizada, existe con independencia de quien la ocupe.

PRINCIPIOS DE LA ORGANIZACIÓN FORMAL.

Autoridad:

Consiste en el derecho de mandar y en el poder de hacerse obedecer, siendo el poder la habilidad de ejercer influencia, por lo tanto el poder refuerza la autoridad.

Delegación:

Es el proceso por el cual un jefe da a un subordinado la autoridad necesaria para realizar su tarea. Se lleva a cabo cuando las actividades crecen o aumentan la complejidad de las mismas.

Responsabilidad:

Es el deber que un subordinado tiene de cumplir con las tareas encomendadas dependiendo su grado de responsabilidad de la función que realiza y jerarquía que ocupa en la organización.

División del trabajo:

Consiste en dividir y agrupar las actividades de la empresa para que contribuyan al logro de los objetivos, aumentando así la eficiencia de la organización.

Unidad de mando:

Para la ejecución de una actividad cualquiera, ha de recibirse órdenes de un jefe, esa es la regla de la unidad de mando.

Tramo de control:

Consiste en verificar si todo se realiza conforme al programa adoptado, a las ordenes impartidas y a los principios admitidos. Su finalidad es enseñar las faltas y los errores a fin de que se puedan reparar.

Unidad de objetivos:

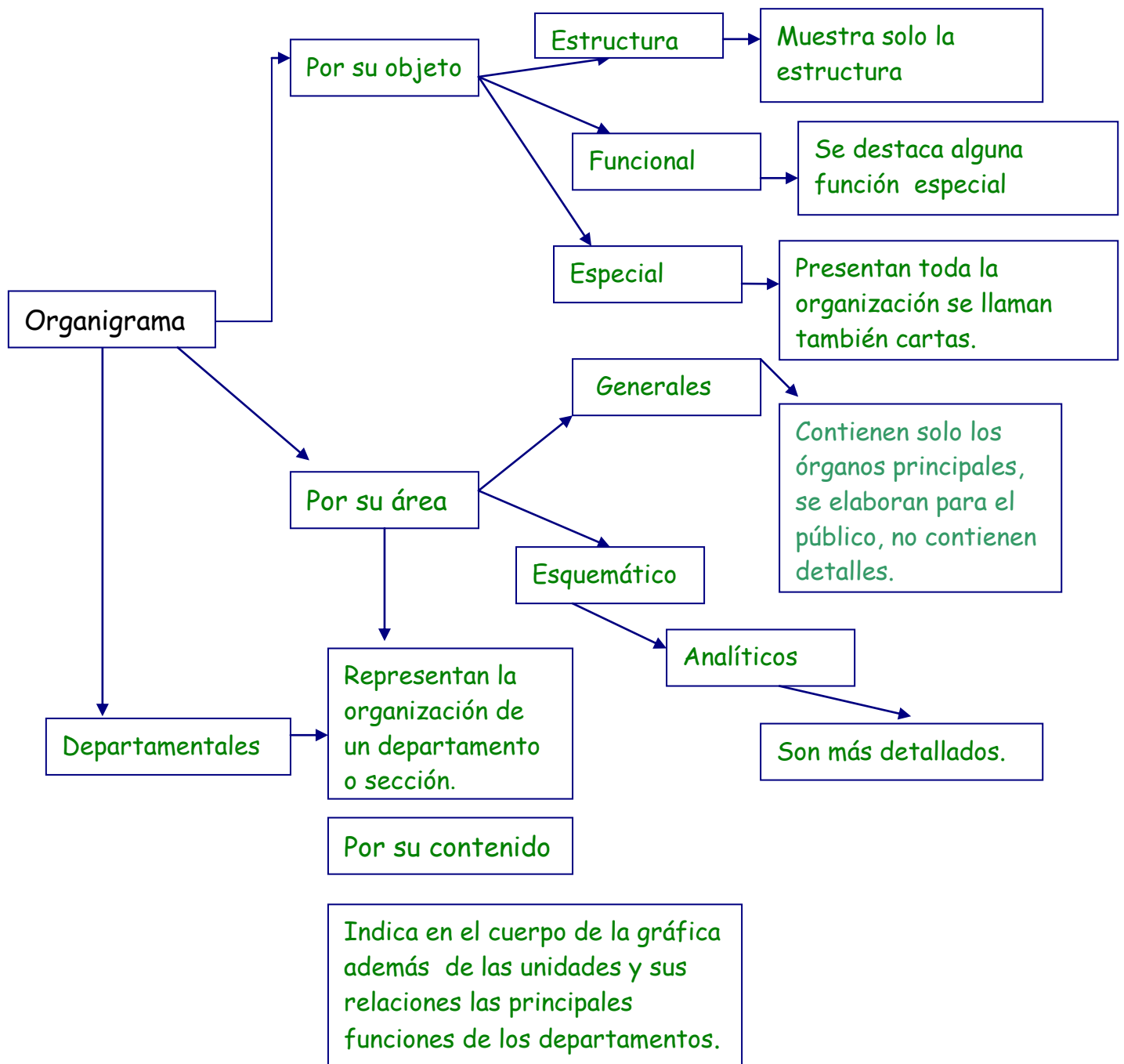
Un solo jefe y un solo programa para un conjunto de operaciones que tienden al mismo fin.

Definición funcional:

De cada área, departamento, división, y puesto de trabajo se exige una definición clara de la actividad, delegación y relaciones de autoridad establecida.

HERRAMIENTAS DE LA ORGANIZACIÓN FORMAL

Son las herramientas necesarias para llevar a cabo una organización racional.



¹ Magíster en Dirección y Gestión de la Calidad de la Educación Superior. Instituto Universitario de Investigación Ortega y Gasset - adscrito a la Universidad Complutense de Madrid - España. Maestro en Educación - Mención en Gestión de la Calidad, Autoevaluación y Acreditación. Instituto para la Educación - Universidad de San Martín de Porres - Perú. Consultor empresarial internacional en la especialidad de Excelencia Gerencial, Profesor en la cátedra de Organización Empresarial y Planeamiento Estratégico en la Facultad de Ciencias Administrativas y Recursos Humanos de la Universidad de San Martín de Porres, Universidad Ricardo Palma, Universidad Científica del Sur y Vicepresidente Grupo Andino para el Desarrollo Empresarial del Perú.