

UNIDAD DOS:
ETAPAS DEL PROCESO ADMINISTRATIVO
PARTE N º 3: ORGANIZACIÓN

6.- ESTRUCTURA DE LA ORGANIZACIÓN

La estructura organizacional muestra cómo se organizan las actividades de una empresa para lograr sus objetivos.

División del trabajo, es la especialización de las tareas o funciones que cada individuo o grupo realiza para lograr los objetivos de la empresa. Esta especialización aumenta la eficiencia y las limitaciones individuales.

Trata de disminuir los efectos indeseables de la división del trabajo, creando una línea de mando para que todos sepan dónde se encuentra dentro de la empresa y a quién está subordinada.

Esta **línea de mando**, también conocida **como cadena de mando**, deja claro que cada empleado sólo tiene un superior al que tiene que informar.

La cadena de mando de una empresa se refiere a los diferentes niveles de mando existentes dentro de una organización. Comienza con la posición más alta, tal como el CEO o el propietario de la empresa, y recorre un camino hacia abajo hasta llegar a los trabajadores de línea.

Las empresas crean una cadena de mando con el objeto de que las instrucciones fluyan hacia abajo y el reporte fluya hacia arriba, al proporcionar un supervisor a cada nivel de trabajadores.

En una estructura organizacional, la cadena de mando se refiere a la jerarquía de relaciones de reporte de una empresa, desde la parte inferior hasta la parte superior de una organización, quién debe responder a quién.

La cadena de mando no solo establece la responsabilidad, sino que establece las líneas de autoridad y el poder de decisión de una empresa.

Una cadena de mando adecuada garantiza que cada departamento, puesto de trabajo y tarea posea una persona para asumir la responsabilidad del desempeño.



Características

Cada empresa tiene una estructura organizativa diferente, que se traduce en su cadena de mando. La jerarquía de una empresa comienza con el presidente en la parte superior. Siguiendo al presidente, están los vicepresidentes y los empleados de la alta gerencia que reportan directamente al presidente.

Luego están los gerentes de departamento y los supervisores, que informan a los ejecutivos de nivel superior.

Finalmente, llegan los trabajadores de línea, que reportan a sus respectivos supervisores y gerentes de departamento. Todos los empleados reconocen la estructura de la empresa cuando existe una cadena de mando.

Niveles de gestión

a) Alta gerencia:

Están a cargo del desempeño general y la salud de la empresa, controlando y supervisando a toda la organización. Son los que establecen las metas, objetivos y misión de la empresa.

Los ejecutivos de alto nivel dedican la mayor parte de su tiempo a la planificación y toma de decisiones, analizando constantemente el entorno empresarial en busca de oportunidades y amenazas.

Entre sus deberes están:

- Establecer metas y objetivos de la empresa.
- Escanear el entorno externo.
- Planificar estratégicamente y tomar decisiones.

b) Gerencia intermedia

Son responsables de lograr los objetivos establecidos por la alta gerencia, desarrollando e implementando actividades.

Supervisan a los gerentes de línea y se aseguran que ejecuten correctamente las actividades propuestas.

Entre sus deberes están:



PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

Especialidad de Administración

3º año G

- Informar a la alta dirección.
- Supervisar a los gerentes de línea.
- Asignar recursos.
- Diseñar, desarrollar e implementar actividades.

c) Gerentes de línea

Están a cargo de supervisar a los empleados y coordinar sus actividades diarias.

Deben asegurarse que el trabajo realizado por sus empleados sea coherente con los planes que la alta gerencia estableció para la empresa.

Algunos de sus deberes son:

- Informar a la gerencia media.
- Supervisar a los empleados.
- Organizar actividades.
- Involucrarse en las operaciones rutinarias del negocio.

Ejemplos

a) De altos directivos:

- Junta directiva,
- director ejecutivo (CEO),
- director financiero (CFO),
- director de operaciones (COO),
- presidente y vicepresidente.

b) De gerentes intermedios:

- gerentes generales,
- gerentes de departamento,
- gerente de operaciones,
- gerente de división,
- gerente de sucursal y
- gerente de división.

c) De gerentes de línea:

- jefe de departamento,
- capataz, gerente de oficina,
- jefe de sección,
- jefe de turno y
- supervisor.

Ventajas de la división del trabajo y línea de mando:

- **Responsabilidad:** Tener diferentes áreas del negocio puede mejorar la rendición de cuentas, al otorgar a cada uno una responsabilidad diferente. Todos tienen sus propios deberes por separado, y su propio supervisor para mantenerlos rindiendo cuentas.
- **Eficiencia:** Una cadena de mando funcional ayuda a mejorar la eficiencia cuando se comunica con los trabajadores. Como resultado, esto les ayuda a mejorar el flujo de trabajo y a ajustar sus métodos de gerencia.
- **Claridad:** Tener una buena estructura empresarial hace que la cadena de mando sea muy clara. Además, esto permite que todos sepan qué decisiones se les permite tomar y cuáles deben presentarse a sus supervisores.
- **Motivación del empleado:** Las empresas que tienen una clara cadena de mando crean un entorno sin incertidumbre ni caos. Así se mejora la motivación de los trabajadores, lo que lleva a una alta productividad y a una baja rotación de empleados.
- **Especialización:** Al hacer que los empleados se enfoquen en áreas funcionales específicas puede crear grupos de especialistas, que así impactan fuertemente las funciones de la empresa.

Desventajas de la división del trabajo y línea de mando:

- Cuando la información está disponible en todas partes, es innecesario un orden jerárquico que garantice comunicar las decisiones y la información que necesitan los distintos niveles de empleados.
- La necesidad de decisiones más rápidas y de flexibilidad en un entorno de trabajo dinámico requiere que los empleados se comuniquen de forma directa con todos los niveles de la empresa.



PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

Especialidad de Administración

3º año G

- No es aceptable esperar varios días para que el jefe esté disponible, cuando no se atienden las necesidades de un cliente o se retrasa el trabajo de un empleado. El empleado debe poder hablar con el jefe de su jefe, o con el presidente, o tomar la decisión por su cuenta.
- Si se desea desarrollar empleados que puedan responder de inmediato las necesidades de los clientes, los empleados deben poder obtener información de inmediato y tomar decisiones sin supervisión, para satisfacer oportunamente esas necesidades.
- Los trabajos ya no se definen rígidamente y la perspectiva actual suscita el empoderamiento de los empleados, la autoridad y la autonomía para tomar decisiones cerca de donde exista la necesidad de tomarlas.

A pesar que la mayoría de los ejecutivos de alto nivel no suelen interactuar con las operaciones de línea, también necesitan estar al tanto de todo lo que está sucediendo en la empresa.

Los directores deben asegurarse especialmente que sus ideas y objetivos se ejecuten y deleguen adecuadamente a través de la cadena de mando.

Es el proceso de Organización el que determina cómo deben realizarse las actividades de la empresa con el uso racional de los recursos productivos para lograr los objetivos de la empresa con eficiencia y eficacia.

En la organización se analiza la empresa en su conjunto, observando la contratación, el seguimiento y las evaluaciones de los empleados de la empresa a todos los niveles. Observa el capital financiero, tanto propio como de terceros, y los recursos de producción como máquinas, equipos, insumos, etc. que influyen en el funcionamiento de la empresa según lo definido en la planificación.

Tras realizar este análisis, organiza todo el proceso operativo, agrupando las actividades, distribuyendo las tareas y asignando responsabilidades, plazos, metas y objetivos a cada unidad de la empresa.

ACTIVIDAD Nº 1 DE AUTOAPRENDIZAJE: ¿Por qué es importante que exista una “cadena de mando” en las organizaciones (Empresas)?