

# Organigramas

## Indice

### 1. Introducción

### 2. Tipos de organigramas

#### 1. Introducción

Son la representación gráfica de la estructura de una organización, es donde se pone de manifiesto la relación formal existente entre las diversas unidades que la integran, sus principales funciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada cargo. Son considerados instrumentos auxiliares del administrador, a través de los cuales se fija la posición, la acción y la responsabilidad de cada servicio.

#### Elaboración de los organigramas:

1. Realizar una investigación sobre la estructura organizativa: determinando las unidades que constituyen la Organización y la forma como establecen las comunicaciones entre ellas.
2. Determinar las funciones o actividades que realizan cada una.
3. Establecer la relación o subordinación existente entre las unidades organizativas.

#### Técnicas:

1. Las casillas deben ser rectangulares.
2. Las líneas de mando deben caer siempre en forma vertical sobre el órgano inmediato que va a recibir las órdenes del anterior.
3. Las líneas de nivel son siempre horizontales.

#### Al construir un organigrama se debe tener presente:

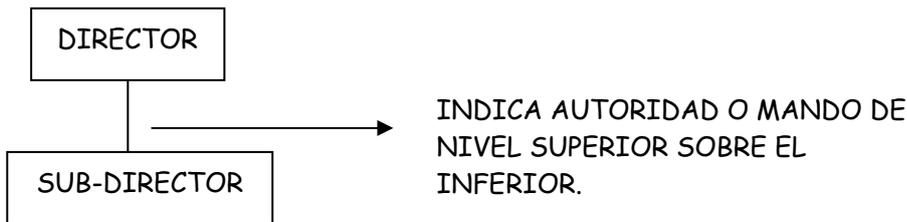
1. Delimitar con precisión las unidades o Dependencias.
2. Señalar de forma más completa las relaciones existentes.
3. Escribir correctamente el nombre de las Unidades o Dependencias y en caso de utilizar abreviaturas, indicarlo completamente al pie del gráfico.
4. Señalar mediante las técnicas de elaboración las relaciones de:
  - a. Línea o Ejecución: línea de mando, debe caer verticalmente.
  - b. Estado Mayor o Staff: la línea que indica su relación es horizontal.
  - c. Línea Punteada: para indicar las relaciones de Coordinación.
5. Las unidades que no tiene claramente definidas su ubicación administrativa, pueden colocarse en el nivel especial o señalarse particularmente al pie del organigrama.
6. Cuando el número de unidades de un mismo nivel es grande, y dificulta su inclusión en forma horizontal, pueden presentarse verticalmente.

**Ningún organigrama debe tener carácter definitivo, su verdadera utilidad está en revisarlo y actualizarlo periódicamente.**

#### Signos convencionales más usados:

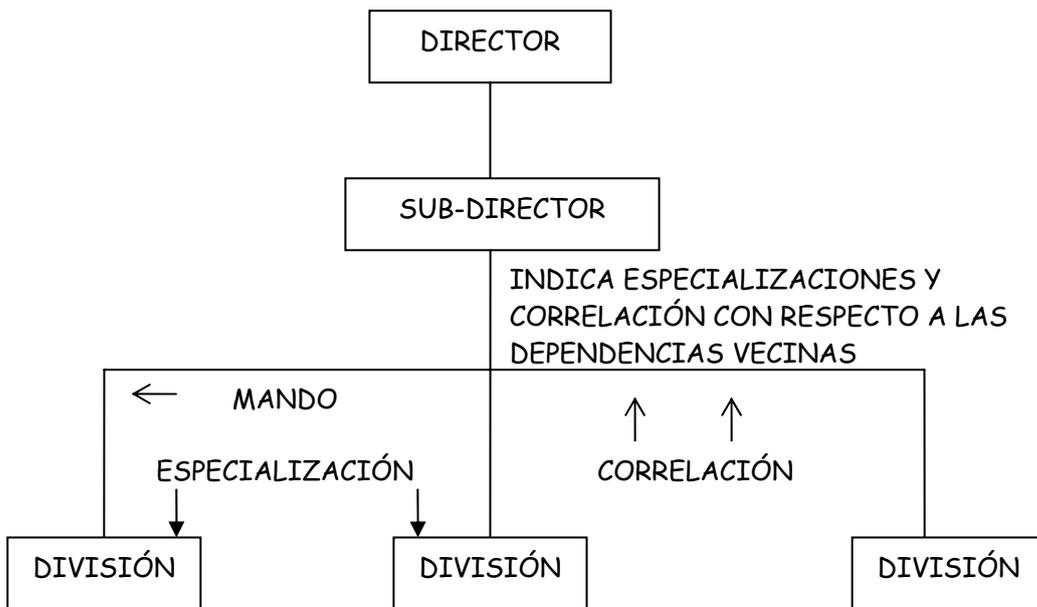
***Los organigramas deben ser orgánicos, articulados, simétricos, uniformes y armoniosos.***

**a. Nivel de Autoridad: Ejemplo**



Observar Línea Vertical: |

**b. Relación de Mando o Jerarquía: Ejemplo**

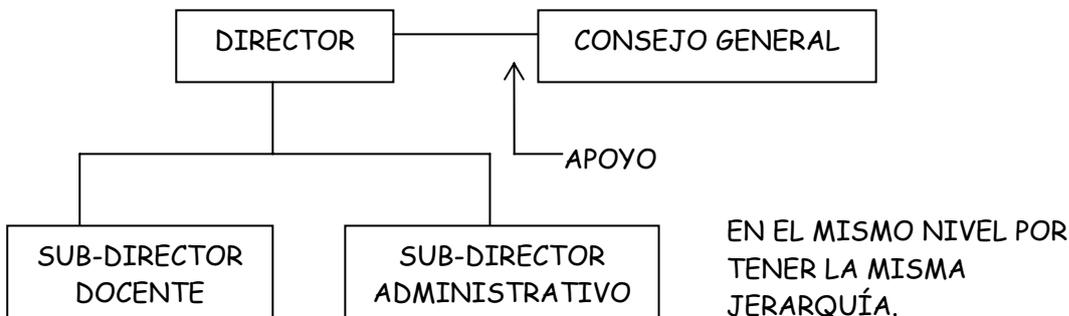


Línea

Observar Línea Horizontal: \_\_\_\_\_

Las divisiones son unidades especializadas que corren al mismo nivel de la línea horizontal indicada indicando así la correlación existente entre ellas. Las líneas verticales que caen directamente sobre y en la parte media del recuadro indican "mando".

**c. Relación de Apoyo: Ejemplo**



Observar Línea Horizontal: \_\_\_\_\_

Cuando la línea horizontal está colocada lateralmente indicará una relación de apoyo, en el ejemplo el Consejo General colocado al lado de la unidad principal señala relación de apoyo.