

La organización de la empresa

- ▼ 1. ¿Qué es una empresa?
 - 1.1. Papel dentro de la economía
 - 1.2. ¿Qué objetivos tiene?
- ▼ 2. Clases de empresas
 - 2.1. Según el sector de actividad
 - 2.2. Según la forma jurídica
- 3. Recursos necesarios
- ▼ 4. Concepto de organización
 - ▼ 4.1. Clases de organización
 - 4.1.1. La organización informal
 - 4.1.2. La organización formal
- ▼ 5. Áreas funcionales de la empresa
 - 5.1. La departamentalización
 - ▼ 5.2. Formas de departamentalización
 - 5.2.1. Funcional
 - 5.2.2. Por productos
 - 5.2.3. Por procesos
 - 5.2.4. Por clientes
 - 5.2.5. Por zonas geográficas
- ▼ 6. ¿Qué es un organigrama?
 - 6.1. Organigramas según su finalidad
 - 6.2. Organigramas según su amplitud
 - 6.3. Organigrama según su extensión
 - 6.4. Organigrama según información
 - 6.5. Organigrama según forma

1. ¿Qué es una empresa?



La **empresa** constituye una realidad compleja en la que se desarrollan múltiples funciones. A su vez, en la empresa trabajan personas que se relacionan entre sí mediante relaciones jerárquicas y funcionales, por lo que, para su funcionamiento, la empresa necesita de una estructura organizativa acorde con sus características.



A la hora de establecer un concepto de empresa, podemos decir que la Empresa sería un conjunto de elementos humanos, técnicos y financieros, ordenados según una determinada jerarquía o estructura administrativa y dirigidos por una función directiva o empresa.



Para saber más:

Canal empresa

<http://www.canalempresa.com/>

Guíame. La guía empresarial de ESADE

<http://www.esade.es/guiame/>

Instituto de Empresa

<http://www.ie.edu/>

CEPYME - Confederación Española de la Pequeña y Mediana Empresa

<http://www.cepyme.es/>

1.1. Papel dentro de la economía

Desde un punto de vista económico la empresa sería un agente económico que organiza con eficiencia los factores productivos para producir bienes y servicios destinados al mercado, todo ello con ánimo de alcanzar ciertos objetivos.



Es importante destacar aquí la diferencia entre dos conceptos muy similares como son: **eficacia y eficiencia**. Así, **eficacia** se refiere al cumplimiento de los objetivos marcados. Mientras que, **eficiencia** se refiere al cumplimiento de los objetivos con el menor consumo posible y con la máxima calidad percibida.



Para saber más:

Los agentes económicos

<http://www.eumed.net/cursecon/3/agentes.htm>

1.2. ¿Qué objetivos tiene?



El principal objetivo de una empresa es el objetivo económico que consiste en maximizar el beneficio empresarial. Éste puede definirse del siguiente modo:

$$\text{Beneficio} = \text{Ingresos} - \text{Costes} = P \times Q - (CF + CV)$$

Donde:

P = Precio de Venta

Q = número de unidades vendidas



CF = costes fijos (no dependen de la producción)

CV = costes variables (dependen de la producción)



Por tanto, las empresas pueden aumentar el beneficio disminuyendo los costes y/o aumentando los ingresos.

Pero, además del objetivo de maximizar beneficios, la empresa puede tener otros objetivos como son:



- **Objetivos de Crecimiento:** como pueden ser aumentar el tamaño de la empresa, aumentar la plantilla de trabajadores, aumentar el número de clientes, expandirse hacia nuevos mercados, comercializar nuevos productos, etc.
- **Objetivos de eficacia y eficiencia:** como es aumentar la productividad de los diferentes factores productivos como son el trabajo, el capital, etc.
- **Objetivos sociales:** son objetivos relacionados con el personal de la empresa. Algunos ejemplos de estos objetivos son: garantizar la continuidad de los trabajadores en la empresa, promoción y formación profesional

de los trabajadores, planes de pensiones, seguros médicos, etc.



Para saber más:

El Objetivo de la Empresa

<http://www.lcc.uma.es/tea/cap3/h3-1.html>

Objetivo empresa "Decathlon"

<http://www.decathlon.es/es/corporate/empresa.asp>

Objetivo empresa INJUSA

<http://www.injusa.com/empresa/empresa.htm>

Objetivo Carrefour 2004

http://www.carrefour.es/grupo_carrefour/sala_prensa_04/prensa_040304.html

Autoevaluación



La Empresa es un conjunto de elementos técnicos, humanos y financieros ordenados según una determinada jerarquía, dirigidos por una función directiva.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



La eficacia en el entorno de la empresa, se refiere al cumplimiento de los objetivos con el menor consumo posible y con la máxima calidad percibida.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



Una empresa solo puede aumentar los beneficios aumentando los ingresos.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar

2. Clases de empresas

Podemos clasificar las empresas en función de diferentes criterios. Éstos son:

Según el tamaño

Y considerando el número de trabajadores, tendríamos:

- **Pequeñas empresas:** aquellas que cuentan con menos de 50 trabajadores.
- **Medianas empresas:** aquellas que cuentan con un número de trabajadores igual o superior a 50 e inferior a 250.
- **Grandes empresas:** aquellas que cuentan con más de 250 trabajadores.



2.1. Según el sector de actividad

Podemos distinguir entre:

- **Empresas del Sector Primario:** formado por aquellas empresas que basan su actividad en la relación directa con la naturaleza y sus recursos naturales. Por tanto pertenecerían a este sector básicamente aquellas empresas con actividades: agrarias, ganaderas, pesqueras así como también las actividades mineras.



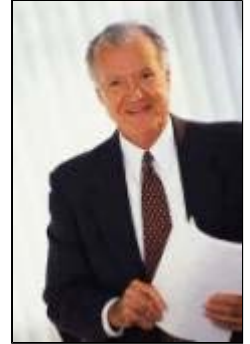
- **Empresas del Sector Secundario:** este sector lo formarían las empresas dedicadas a la transformación de materias primas y productos semiterminados en productos finales para su venta al consumidor. Estarían por tanto incluidas en este sector las empresas industriales así como también las empresas constructoras.
- **Empresas del Sector Terciario:** este sector lo formarían el conjunto de empresas que se dedican a la prestación de servicios. Como por ejemplo, empresas turísticas, bancos, comercios, etc.



2.2. Según la forma jurídica

Según este criterio se clasifican en:

- **Individuales.** Las que pertenecen a un solo individuo (persona física) y son dirigidas por él.
- **Sociales.** Su titular es una persona jurídica. A su vez, las empresas sociales, denominadas sociedades, se clasifican en:
 - Sociedades Colectivas
 - Sociedades Comanditarias
 - Sociedades de Responsabilidad Limitada
 - Sociedades de Responsabilidad Limitada Laborales
 - Sociedades Anónimas
 - Sociedades Anónimas Laborales
 - Cooperativas



Para saber más:

Tipos de empresas

http://www.empleacantabria.com/crea_emp/guia/tipos.pdf

Buscador de empresas

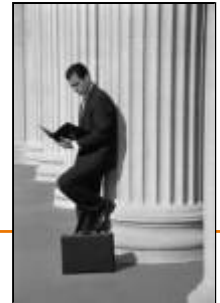
<http://www.comertia.com/tipos-de-empresas.php>

Test sobre tipos de empresas

<http://www.ecomur.com/cuestionarios/ecodos/dos.htm>

Ventajas e inconvenientes de los diferentes tipos de empresas.

http://www.empleacantabria.com/crea_emp/guia/ventajas.pdf



Autoevaluación



1.- Según el número de trabajadores, una empresa con 200 trabajadores es una empresa mediana.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



2.- Una empresa turística se incluye dentro del sector secundario.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



3.- En las empresas individuales el titular es una persona jurídica.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar

3. Recursos necesarios

Para poder realizar su actividad, la empresa está constituida por los siguientes elementos:

- **Grupo humano o personas**
- **Los bienes económicos**
- **Elementos inmateriales.**



Dentro del **grupo humano** podemos distinguir:

- Los propietarios o socios
- Los administradores o directivos
- Los trabajadores o empleados



Los **bienes económicos** se pueden clasificar en **duraderos y no duraderos**, atendiendo a su vinculación al ciclo productivo. Los primeros son los que permanecen en la empresa a lo largo de varios ciclos productivos y forman parte del activo fijo (edificios, maquinarias, vehículos). Los bienes no duraderos se consumen en el ciclo productivo (materias primas, envases, combustibles, etc.)

Los **elementos inmateriales** son un conjunto de elementos que confieren a la empresa una capacidad y un valor superior a la mera suma de sus elementos humanos y materiales. Entre estos podemos incluir:

- **La organización.** Es el conjunto de relaciones de autoridad, coordinación y comunicación que conforman la actividad del grupo humano entre sí y con el exterior, estructura que es definida normalmente por el empresario (éste surge normalmente de los propietarios y/o administradores).
- **Objetivos y metas** que persigue la empresa y que normalmente son definidos por el empresario.
- **Cultura de la empresa.** Se define como el conjunto de valores, creencias, símbolos, motivaciones, etc., que conforman la mentalidad de la empresa y que, en definitiva, van a condicionar la forma de actuar de la misma.
- **Know-how (saber-hacer).** Es el conjunto de conocimientos técnicos, económicos, capacidades, experiencias e información que poseen los miembros de la empresa y que posibilitan el desempeño de la actividad.
- Las **relaciones externas de la empresa**, con clientes, proveedores, entidades financieras y sociedad en general.



Para saber más:

Elementos clave de una solución e-learning para la empresa.

<http://www.editur.info/EditurMenu/rrhh1/formacion/a2003022412210.xml?pagina=rrhh1&pagina2=formacion&id=2003022412210>

Elementos de una práctica óptima de Comunicación Interna

http://www.rrhhmagazine.com/activoshumanos/mcr_art2.asp

El cliente en el centro de la empresa

http://www.improven-consultores.com/paginas/documentos_gratuitos/logistica.php

Empresa. ¿Cuáles son sus funciones y sus elementos en el sistema de economía de mercado?

<http://aula.el-mundo.es/aula/noticia.php/2000/02/14/aula950300212.html>

¿Qué requisitos deben cumplirse para montar una empresa de tatuajes y 'piercing'?

<http://www.expansionyempleo.com/edicion/noticia/0,2458,463950,00.html>

Autoevaluación



1.- Los bienes duraderos de una empresa pertenecen a su activo fijo.

- ☐ a) Verdadero
☐ b) Falso

Comprobar



2.- Un elemento material muy importante en la empresa es su organización.

- ☐ a) Verdadero
☐ b) Falso

Comprobar

4. Concepto de organización

Un supermercado es una organización, igual que un instituto de enseñanza media o que un club de fútbol, ¿qué tienen en común todas estas organizaciones? En **primer lugar**, un conjunto de personas (trabajadores, socios, directivos, etc.), en **segundo lugar**, un conjunto de recursos (máquinas, ficheros, herramientas, ordenadores, estanterías, etc.) y, en **tercer lugar**, el que todos persiguen lograr un objetivo (vender sus productos, enseñar, practicar un deporte, etc.).



Luego, con estos tres elementos: personas, recursos y objetivos, definir una organización no parece muy complicado y, así, podríamos definirla como "un conjunto de personas que, valiéndose de una serie de recursos, pretenden conseguir unos objetivos".



Para saber más:

Nuevos modelos de organización en la empresa

<http://winred.com/EP/articulos/innovacion/0020010100100036.html>

Diferentes Formas de Organización de una Empresa

<http://www.inpyme.gob.ni/data/Formadeorganizaciondeempresa.doc>

Ejemplo de Organización de una Empresa: Frigorífico Faimali

<http://www.scruz.gov.ar/educacion/ladvocat/organizacion.htm>

El concepto de Organización.

http://www2.uah.es/estudios_de_organizacion/temas_organizacion/teor_organiz/concepto_organizacion.htm

Autoevaluación



1.- Las relaciones informales son relaciones de amistad que surgen entre personas que trabajan en una misma empresa.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



2.- Los líderes establecidos por la organización informal son menos carismáticos que los establecidos por la organización formal.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



3.- La relación de autoridad que mantiene un directivo con sus empleados es una relación informal integrada dentro de la organización formal.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar

4.1. Clases de organización

A grandes rasgos podemos hablar de dos tipos de relaciones dentro de la estructura organizativa de la empresa. Éstas son:

- Organización informal
- Organización formal



4.1.1. La organización informal

Está constituida por aquellas relaciones informales que surgen espontáneamente como consecuencia de las comunicaciones interpersonales entre las personas que integran la empresa. Estas relaciones configuran la denominada **Organización Informal**, la cual estaría fuera del control de la dirección de la empresa.





Estas relaciones surgen debido a la amistad, proximidad en el trabajo o similitud de objetivos profesionales. **Un elemento importante de las relaciones informales es la existencia de líderes naturales, es decir, personas con carisma y atractivo que ejercen influencia sobre los demás.** En ocasiones, en la empresa puede ejercer una mayor influencia el líder natural que el líder establecido por la organización formal. Además, la empresa puede usar la organización informal para transmitir información de manera más rápida a la comunicación formal (por ejemplo, una reunión urgente o de última hora). Un ejemplo de relación informal integrada en la organización informal sería aquella que podrían mantener el Jefe del Departamento de Recursos Humanos y un administrativo del Departamento de Administración suponiendo que los domingos jueguen juntos al tenis.



Para saber más:

¿Por qué uno es mejor que dos?

<http://www.ee-iese.com/86/pdf86/af5.pdf>

El organigrama informal en las organizaciones. Una aproximación desde el análisis de redes sociales.

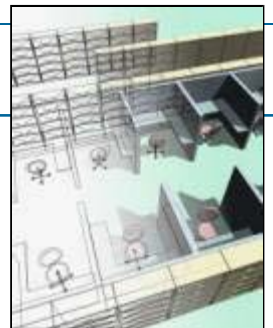
<http://revista-redes.rediris.es/webredes/textos/organizaciones.doc>

4.1.2. La organización formal



Está constituida por aquellas relaciones que han sido previamente definidas por la dirección y comunicadas al resto de miembros de la organización. Configuran así la denominada Organización Formal.

Un ejemplo de relación formal integrada en la organización formal de la empresa sería la que mantiene el Jefe del Departamento de Administración con los diferentes administrativos que trabajan en dicho departamento.



A su vez, las relaciones formales pueden ser de diversos tipos:

- **lineales:** son relaciones de autoridad o jerarquía entre jefe y subordinado.
- **de staff:** o relaciones de asesoramiento entre especialistas y directivos.





Para saber más:

Organización Formal

<http://tinpan.fortunecity.com/dreadlock/898/apuntes/oym/orgformal.html>

5. Áreas funcionales de la empresa

Podemos distinguir en la empresa las siguientes áreas funcionales:

1. **Área de Producción.** Desempeña una función técnica. Esta función consiste en transformar inputs o factores productivos en outputs o productos finales a través de una serie de operaciones previamente organizadas que constituyen el proceso productivo.



Por tanto, el Departamento de Producción se encargará del control de todos los procesos, métodos y tecnologías que permiten la obtención de productos y/o servicios. En la mayoría de los casos la función de aprovisionamiento también se encuentra incluida en el área de Producción, de forma que el Departamento de Producción asumiría las funciones de materias primas y servicios para la producción.



2. **Área Comercial.** También denominado Departamento de Marketing. Este departamento se encargaría de todo lo relacionado con el producto, la fijación de precios, la distribución así como de la publicidad y posibles promociones. La principal función del Departamento Comercial o de Marketing es incrementar las ventas de la empresa.
3. **Área Económica-Financiera.** También denominado Departamento Económico-Financiero. La función de este departamento radica, por un lado, en proporcionar a la empresa los fondos necesarios, en el momento necesario y al mínimo coste posible, y por otro lado invertir los fondos excedentes de la empresa de forma que se obtenga la máxima rentabilidad. Controlando en todo momento los costes existentes para así obtener un mayor beneficio. La labor contable también va ligada a este departamento habitualmente.



4. **Área de Recursos Humanos.** En las empresas trabajan personas que tienen cada una de ellas características, comportamientos y motivaciones diferentes. Estas personas a su vez se relacionan en la empresa y además necesitan ser motivada:



fundamental una adecuada política de recursos humanos. Esta función es desarrollada por el Departamento de Recursos Humanos o de Personal. Entre sus actividades tenemos: la selección de trabajadores, la formación de éstos, la prevención de riesgos laborales, la planificación de plantillas, contratación, etc.

5.1. La departamentalización

La departamentalización



*Toda empresa, para alcanzar sus objetivos, debe llevar a cabo una serie de funciones que, a su vez, están interrelacionadas entre sí. Estas funciones guardan relación con los diferentes departamentos o áreas funcionales de la empresa. Por tanto, **puede decirse que un Área Funcional o Departamento consiste en una agrupación de personas que tienen en común una serie de objetivos, funciones o tareas.***

Cuando una empresa se plantea estructurarse en áreas funcionales o departamentos, debe hacerlo en función de algún criterio.



Para saber más:

Departamentalización o tipos de organizaciones.

http://www.itlp.edu.mx/publica/tutoriales/produccion1/tema1_6.htm

La función de organización

http://www.ujaen.es/dep/admemp/profes/gfuentes_archivos/tema3.doc

El diseño se pone al servicio de la empresa.

<http://www.arturosoria.com/nomomedia/art/empresa.asp>



5.2. Formas de departamentalización

Existen así diversos criterios utilizados por las empresas a la hora de decidir la creación de sus respectivos departamentos. Éstos son:

- Funcional
- Por productos
- Por procesos
- Por clientes
- Por zonas geográficas



5.2.1. Funcional

Funcional

Consistiría en configurar **departamentos basándose en las principales funciones que deben realizarse en la empresa**. De forma que cada departamento se especializa en alguna de estas funciones. En este caso también la principal ventaja que obtiene la empresa es la especialización. Un ejemplo sería una empresa que contara con los siguientes departamentos: marketing, contabilidad, recursos humanos, administración, financiero, producción, etc.



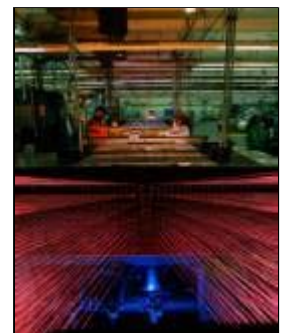
5.2.2. Por productos

Consistiría en crear departamentos en función de los productos o servicios comercializados por la empresa. Suele emplearse en empresas con una amplia variedad de productos y/o servicios. Un ejemplo sería el de una empresa de grandes almacenes en los que podemos encontrar la siguiente departamentalización: textil, calzado, lencería, perfumería, librería, etc.



5.2.3. Por procesos

Según este criterio se formarían los departamentos en función de los procesos productivos existentes en la empresa, asignando un departamento por cada proceso productivo. La principal **ventaja** que se obtiene es también la especialización, ya que cada departamento se especializa en una fase del proceso productivo. Un ejemplo sería una fábrica textil en la que existieran los siguientes departamentos: teñido de telas, estampado de telas, diseño y patronaje, confección, etc.



5.2.4. Por clientes

Consistiría en crear departamentos en función de los clientes de la empresa, así como de los intermediarios entre la empresa y sus clientes. Un ejemplo estaría en la departamentalización realizada por numerosas entidades financieras que crean departamentos del tipo: clientes particulares, empresas, organismos públicos, etc.



5.2.5. Por zonas geográficas

Constituye un criterio muy utilizado sobre todo en las grandes empresas y multinacionales, y consiste en departamentalizar según áreas geográficas creando así divisiones, esto es, unidades con gran independencia y autonomía en su área geográfica. Un ejemplo sería la departamentalización realizada por las grandes superficies españolas en la que se suele distinguir: zona Norte, zona Levante, zona Sur, zona Centro, etc.



En la práctica las empresas suelen combinar diferentes criterios de departamentalización, obteniendo así una organización departamental mixta.

Autoevaluación



1.- La principal función del área comercial es aumentar las ventas.

- ☐ a) Verdadero
☐ b) Falso

[Comprobar](#)



2.- La función de aprovisionamiento se encuentra incluida dentro del área de producción

- ☐ a) Verdadero
☐ b) Falso

[Comprobar](#)



3.- La prevención de riesgos laborales es una actividad propia del departamento técnico.

- ☐ a) Verdadero
☐ b) Falso

[Comprobar](#)



4.- Un departamento es un grupo de personas que tienen en común una serie de tareas u objetivos.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



5.- Las empresas que organizan sus departamentos por procesos y por funciones tienen la ventaja de que obtienen una gran especialización.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



6.- Los grandes almacenes siguen normalmente una departamentalización por funciones

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar

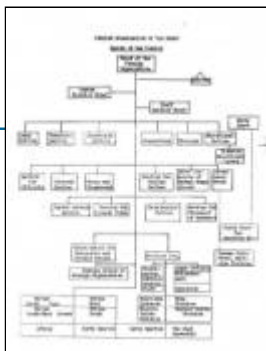


7.- Las entidades financieras suelen crear departamentos en función de sus clientes.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar

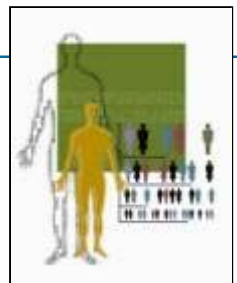
6. ¿Qué es un organigrama?



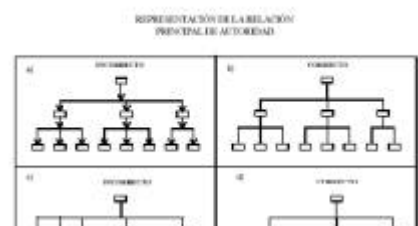
Un Organigrama es la representación gráfica de la organización de una empresa o de cualquier otro tipo de organización. En él se reflejan los niveles y áreas de que consta la empresa así como las relaciones jerárquicas y funcionales entre ellas.

El Organigrama se representa a partir de un conjunto de **figuras geométricas enlazadas** entre sí a través de una serie de líneas. Cada una de estas figuras constituye un área de la empresa que puede ser una unidad, servicio o departamento. Pueden usarse como figuras geométricas rectángulos, cuadrados, círculos, así como otras formas geométricas, aunque la más usual es el rectángulo horizontal. En el interior de la figura geométrica pueden

colocarse los nombres de cada puesto de trabajo, función y/o el nombre de la persona que lo desempeña.



El **nivel jerárquico** viene representado por la situación de la figura geométrica, de forma que la figura que representa el nivel jerárquico superior debe estar por encima de las figuras que representan niveles jerárquicos inferiores. Las relaciones jerárquicas (entre miembros de niveles jerárquicos distintos) se representan mediante líneas continuas mientras que las relaciones funcionales (entre miembros del mismo nivel jerárquico) se representan mediante líneas discontinuas.





Para que un organigrama sea de utilidad debe:

- Ajustarse a la realidad que representa
- Ser claro, preciso y comprensible
- Estar actualizado

Autoevaluación:



1.- Un organigrama representa gráficamente la estructura organizativa de una empresa

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



2.- Un organigrama nunca cambia.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



3.- El organigrama analítico se encarga de informar al público sobre la empresa y recoge solo aspectos generales de la organización.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



4.- El organigrama unidad refleja la organización de una empresa en concreto.

- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar



5.- El organigrama estructural representa de forma detallada las funciones de los distintos elementos que forman el organigrama.

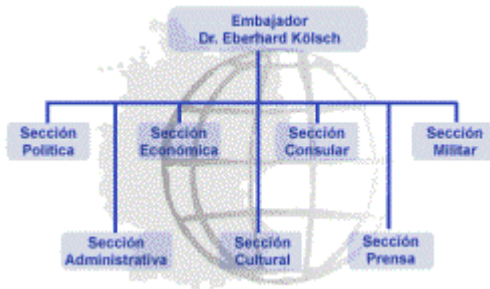
- ☐ a) Verdadero
- ☐ b) Falso

Comprobar

6.1. Organigramas según su finalidad

Según su finalidad: utilizando este criterio tendríamos:

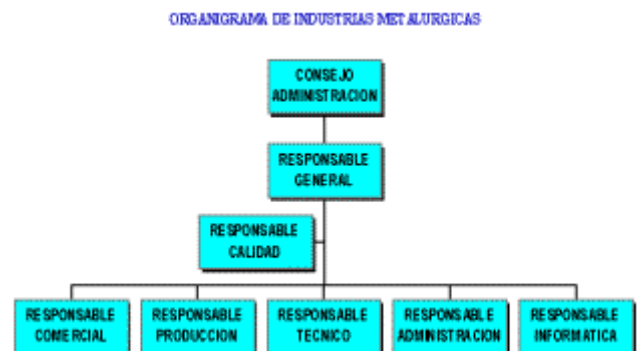
1. **Organigramas informativos:** cuyo objeto es informar al público sobre la empresa y que por tanto recoge tan sólo los aspectos más generales de la organización de la empresa.
2. **Organigramas analíticos:** su objeto es analizar la estructura de la empresa, bien en su totalidad o bien una parte o aspecto de ésta. Por tanto se presenta con gran detalle la estructura de la empresa o la parte de ésta que se quiere realizar.



6.2. Organigramas según su amplitud

Según su amplitud: distinguiríamos entre:

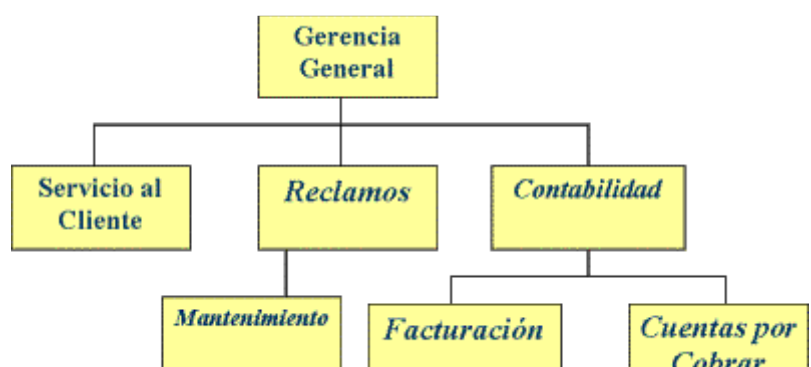
1. **Organigrama general:** abarca el conjunto completo de la organización, proporcionado una visión general de la empresa sin descender a partes de ésta.
2. **Organigrama parcial:** refleja tan sólo una parte de la empresa, centrándose en alguna parte para detallar su composición interna. En la práctica suele elaborarse como complemento del organigrama general.



6.3. Organigrama según su extensión

Según su extensión: tendríamos:

1. **Organigrama de unidad:** representa elementos subordinados u ordenados de forma jerárquica dentro de una estructura unitaria. Un ejemplo sería un organigrama de una empresa.
2. **Organigrama de grupo:** representa un conjunto de unidades independientes que se unen en una estructura superior sin perder para ello su individualidad. Un



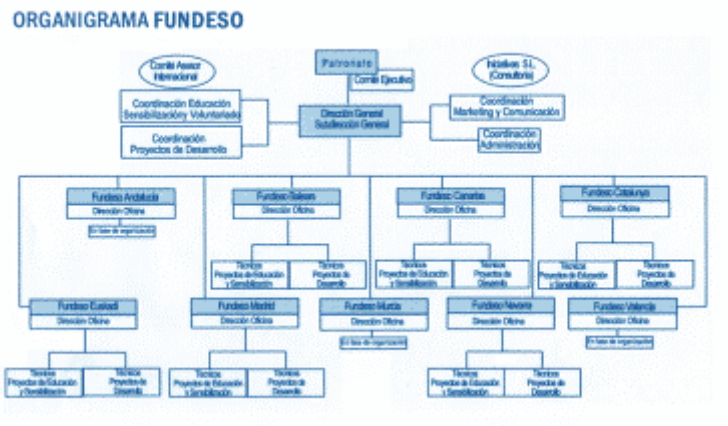
ejemplo sería el organigrama de un holding o grupo de empresas.



6.4. Organigrama según información

Según la información que proporcionan: según este criterio tendríamos:

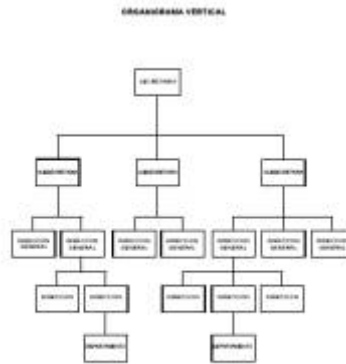
- Organigrama de estructura:** a partir de la representación gráfica pone de manifiesto los elementos que componen la estructura de la empresa, facilitando información sobre:
 - Denominación de los elementos
 - Colocación en la línea jerárquica
 - Relaciones funcionales y de autoridad existentes
- Organigrama funcional:** representa de forma detallada las funciones de los diferentes elementos que configuran el organigrama.
- Organigrama de personal:** refleja los cargos o puestos de trabajo, figurando el nombre de la persona que ocupa dicho cargo o puesto de trabajo. Ponen así de relieve las líneas jerárquicas existentes en la organización.



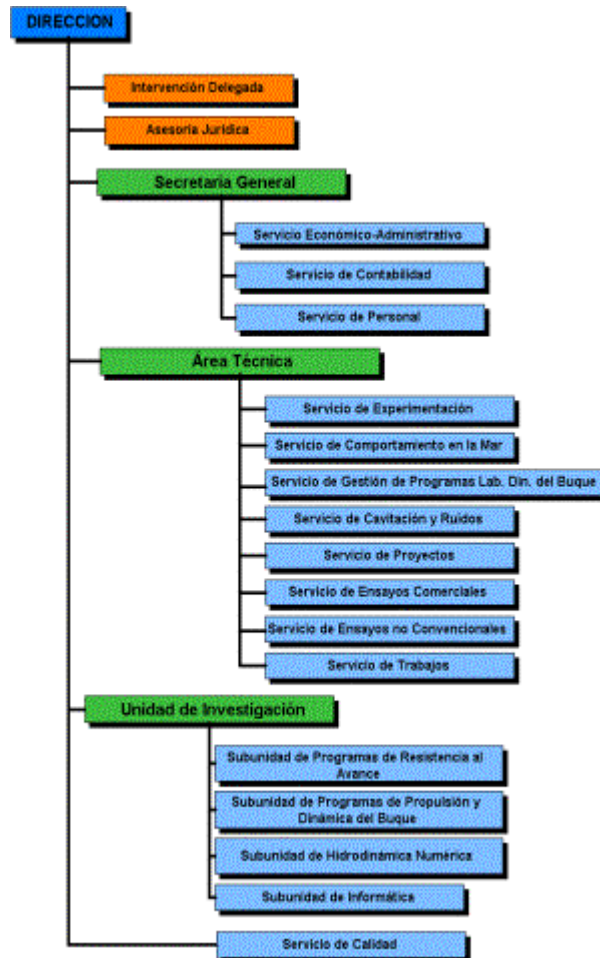
6.5. Organigrama según forma

Según su forma: distinguiríamos entre:

1. **Organigrama de forma ramificada:** es el más usual. En él, una línea indica las relaciones de autoridad y jerarquía. A partir de un tronco común se van ramificando líneas y figuras geométricas que a su vez representan funciones, puestos de trabajo o departamentos. Estos organigramas pueden elaborarse de forma vertical o de forma horizontal.
 - **Vertical:** las unidades con mayor nivel de autoridad y jerarquía se sitúan en la parte superior mientras que las unidades con menor nivel de autoridad y jerarquía lo hacen en la parte inferior.



- **Horizontal:** las unidades con mayor nivel de autoridad y jerarquía se sitúan en la parte izquierda, mientras que las unidades con menor nivel de autoridad y jerarquía lo hacen en la parte derecha.



2. **Organigrama de forma circular:** se forma a partir de un conjunto de círculos concéntricos que progresivamente se van alejando a medida que las unidades, áreas o departamentos se separan del centro, de forma que cuanto más próximo se encuentre la unidad al centro, mayor grado de autoridad y mayor poder de decisión.



3. **Organigrama de forma mixta:** consistiría en combinaciones de las formas anteriores.



<http://www.coaatmca.com/Labartec/organizacion.htm>