

## ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Se caracteriza por la agrupación del trabajo en unidades de tipo funcional, o lo que es lo mismo, los trabajos similares se adjudican la **función** que cada integrante cumple en la organización.

Es la existencia de diversos supervisores, cada cual especializado en determinadas áreas. Esto indica que la organización funcional no cumple con el principio de unidad de mando. En la organización funcional, cada obrero pasaría a responder ante varios jefes. Sin embargo cada jefe solo supervisaría a los obreros en los asuntos de su especialidad. Cada obrero buscaría en cada situación problemática, a aquel jefe que podría resolver su problema. Evitando pasos intermedios con jefes de grupo, cuya atribución sería limitada solo a su especialidad. Por ejemplo, un jefe de producción se especializaría solo en ese campo y no para resolver problemas como la rotura de una maquinaria.

*Ventajas:*

1. Proporciona el máximo de especialización a los diversos órganos, lo cual permite que cada cargo se concentre exclusivamente en su trabajo o función.
2. La especialización en todos los niveles, permite la mejor supervisión técnica posible, pues cada cargo responde ante “expertos” en su campo de especialización.
3. Desarrolla la comunicación directa sin intermediarios, más rápida y con menos interferencias.

*Desventajas:*

1. Subordinación múltiple: Dado que cada subordinado responde por sus funciones ante muchos supervisores, cada uno especialista una determinada función y, como hay funciones que se superponen, existe el peligro de que el subordinado busque la orientación del especialista menos indicado para solucionar un problema.
2. Tendencia a la competencia entre los especialistas: como los diversos cargos son especialistas en determinadas actividades. Tienden a imponer su punto de vista y su enfoque a la organización en los problemas que surgen. Esto conduce a la pérdida de la visión de conjunto de la organización.
3. Tendencia a la tensión y a los conflictos en la organización: la competencia y la pérdida de la visión de conjunto de la organización, puede llevar a divergencias y a multiplicidad de objetivos que pueden ser opuestos.

### Organigrama

Es la representación gráfica de la línea gerencial y operativa de la empresa. Refleja cómo se intercomunican las distintas funciones empresariales y, dentro de ellas, las diferentes subfunciones. El objetivo del organigrama es poner en evidencia los siguientes aspectos:

- La articulación de las diferentes funciones realizadas
- Los puestos de trabajo y las necesidades existentes

A través de los organigramas, se sientan las bases que permitirán el planteamiento de un orden jerárquico y el establecimiento de las relaciones entre los diferentes escalones que lo configuran.

Los niveles de responsabilidad y de retribución estarán condicionados por la posición en el organigrama, el cual ha de ser flexible y ha de adaptarse a las necesidades del momento. En la siguiente tabla se presentan las principales ventajas e inconvenientes de la utilización de organigramas.

| VENTAJAS  | INCONVENIENTES   |
|---|--|
| Al estar las funciones definidas con claridad, están delimitadas las tareas de cada persona                                 | Supone un costo apreciable   |
| Aclara las relaciones entre los distintos órganos de la empresa, evitando así malentendidos o conflictos de atribuciones.   | Tiene en cuenta, casi exclusivamente, relaciones jerárquicas   |
| Permite programar con claridad las líneas de promoción de las personas de la empresa.                                       | Descuida las relaciones funcionales  |
| Suministra a las personas ajenas una visión de la estructura de la empresa. Facilita la orientación de los recién admitidos | Reproduce la estructura en el momento de su elaboración por lo que, a veces, no corresponde a la realidad. Hay que actualizarlo constantemente |

En la Organización Funcional, el organigrama adquiere forma *piramidal*.



