

CONTENIDO

Nota a la tercera edición	9		
Presentación de la primera edición	11	Capítulo 2. Organigramas de estructuras en red	89
Introducción	13	1. Tipos de organigramas de estructuras en red	92
		2. Los procesos de negocios como base para el diseño de estructuras en red	104
Capítulo 1. Organigramas clásicos	15	Capítulo 3. Manuales organizacionales	111
1. Características del organigrama típico	16	1. Características de los manuales organizacionales	111
2. ¿Qué son las unidades orgánicas?	17	2. Ventajas y desventajas	112
3. Nomenclatura organizacional	19	3. Clasificación de manuales	114
4. Elementos para el diseño de un organigrama	22	4. Elementos del manual organizacional	116
4.1. Las formas	22	5. Principales manuales según su contenido	119
4.2. Las líneas	26	5.1. Manual de organización y funciones	119
5. Clasificación de organigramas	36	5.2. Manual de organización y procesos	122
5.1. Organigramas según la información que proporcionan	38	5.3. Manual de puestos	124
5.2. Organigramas según la forma de diseño	48	5.4. Manual de procedimientos	126
5.3. Organigramas según el ámbito de análisis	80	5.5. Manual de políticas	127
		5.6. Manual de instrucciones de uso	132

Capítulo 4. Guía para elaborar organigramas y/o manuales organizacionales	135
1. Etapa de formulación del estudio	136
2. Etapa de metodología	138
2.1. Tipo de estudio	138
2.2. Determinación de la muestra	139
2.3. Fuentes de información	139
2.4. Técnicas de recolección de información	140
2.5. El procesamiento de la información	142
2.6. Elaboración de cronogramas y presupuestos	143
3. Etapa de bases teóricas	144
3.1. Análisis del planeamiento	144
3.2. Análisis de la organización	146
3.2.1. Modelos de diseño organizacional	146
3.2.2. Variables del diseño organizacional: condicionantes y componentes	154
3.3. Análisis de la dirección	158
3.4. Análisis del control	159
4 Etapa de resultados y propuestas	160
Bibliografía	163