

INTRODUCCIÓN

El objeto de estudio de la administración son las instituciones, cualesquiera sean sus fines, estructuras y denominaciones: empresas, entidades, asociaciones, organizaciones, corporaciones. Todas ellas son administradas de acuerdo con los principios técnicos de la gestión, plasmados en la aplicación de un proceso que consta de cuatro fases: la planeación, la organización, la dirección y el control.

Este manual se centra en la fase de la organización, la cual puede ser definida como el elemento del proceso administrativo encargado de dotar a la institución de la arquitectura o la estructura adecuada a sus fines, así como de establecer la distribución de los recursos humanos que serán empleados, las funciones que cada uno de ellos realizará y la formas como deberán desarrollar su trabajo. Como parte integrante de este elemento, el desarrollo específico de la temática sobre diseño de organigramas (organimetría) y confección de manuales organizacionales (manualística)

es importante y necesario para una eficiente gestión administrativa.

Por ello, el propósito de este trabajo es ofrecer los fundamentos que sirvan de orientación para la elaboración de organigramas y manuales organizacionales, de modo que todo gestor esté en condiciones de diseñarlos a la medida de las necesidades de la institución donde desenvuelve su actividad.

El libro está dividido en cuatro capítulos. El primero está dedicado a los organigramas clásicos y las nociones básicas relativas a su diseño: concepto, características, ventajas, limitaciones, unidades orgánicas, nomenclatura, elementos, tipos. El segundo capítulo centra el análisis en los organigramas de estructuras en red y los procesos de negocios como propuesta emergente y avanzada de diseño organizacional. El tercer capítulo trata sobre los manuales organizacionales e igualmente presenta las nociones básicas aso-

ciadas con estos instrumentos: concepto, finalidades, requisitos, ventajas, clasificación; asimismo describe los principales manuales. Finalmente, el cuarto capítulo constituye una guía para elaborar organigramas y/o manuales, por lo que contiene las fases que debe contemplar todo estudio organizacional conducente a la elaboración de estos documentos, a saber: etapa de formulación del estudio, etapa de metodología, etapa de bases teóricas y etapa de resultados. En efecto, la elaboración de manuales y organigramas implica actividades de investigación y estudio que combinan la teoría y la práctica a fin de garantizar la validez y la confiabilidad del resultado.