

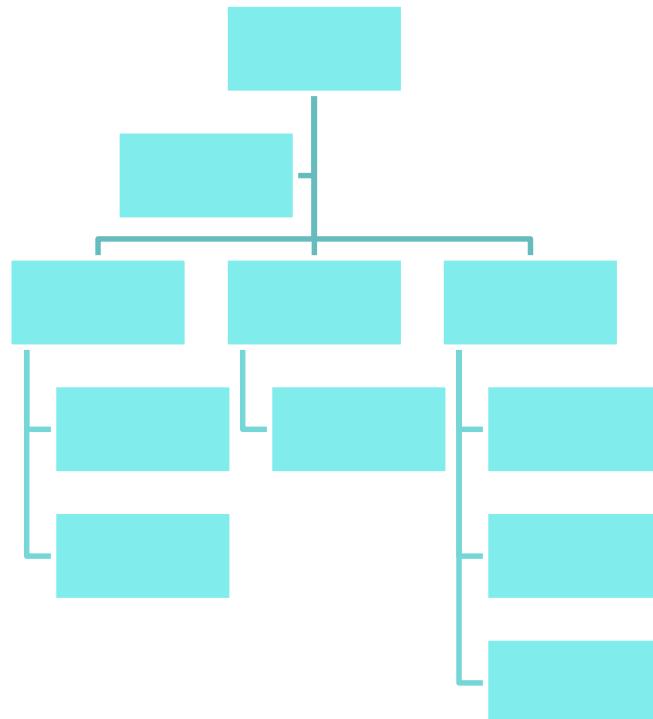
Clasificación de organigramas

PROF. SUSANA SOBRINO

Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura de una organización.

ORGANI = organización
GRAMA = gráfico



Clasificación

1

Por su presentación

Vertical, horizontal, mixto o circular

2

Por su ámbito

General o específico

3

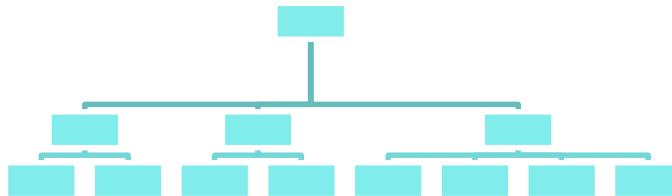
Por su contenido

Personal, funcional o estructural

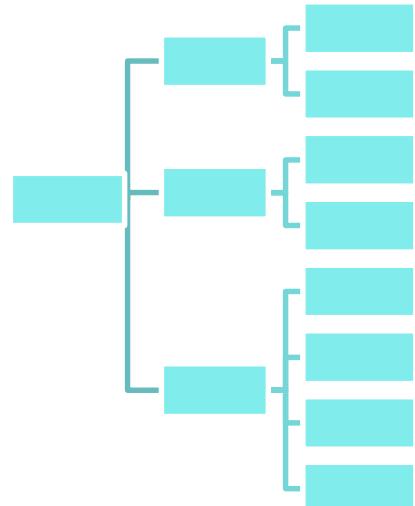
1. Por su presentación:

Todos los organigramas (menos el oscuro) presentan la misma organización de diferente forma.

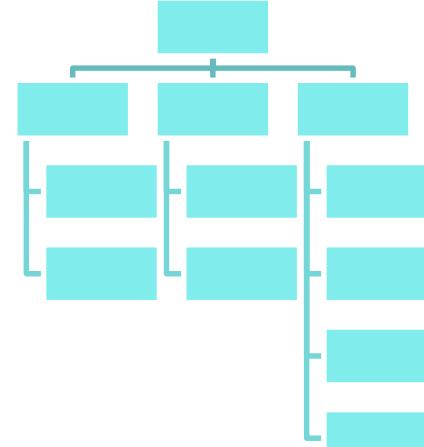
Vertical: La autoridad va de arriba a abajo



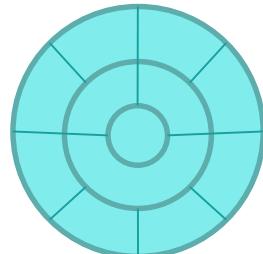
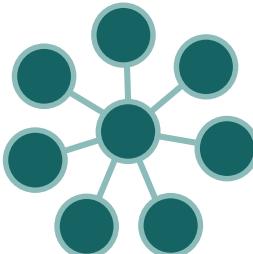
Horizontal: La autoridad va de izquierda a derecha



Mixto: De arriba abajo, menos el último nivel



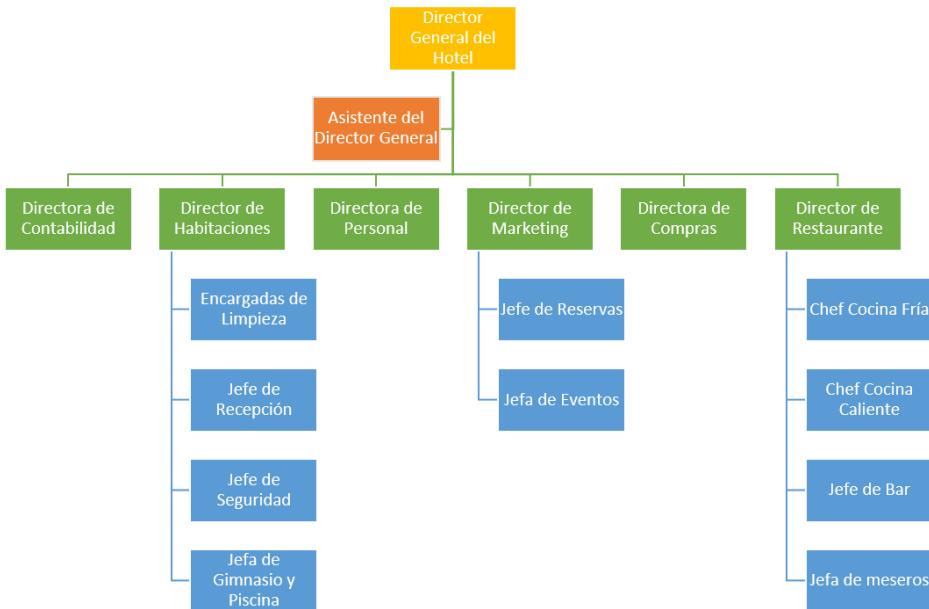
Sectorial, radial o circular: Desde el centro



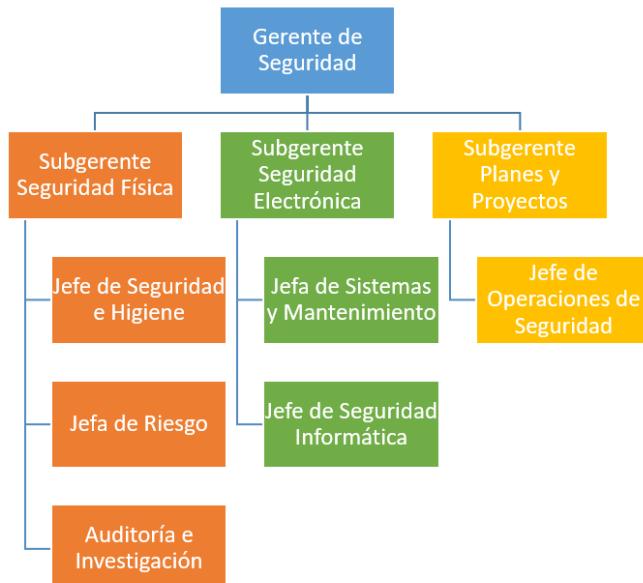
2. Por su ámbito:

Según la parte de la organización que está representada

GENERALES: Abarcan toda la organización



ESPECÍFICOS: Se refieren solo a un área



3. Por su contenido

PERSONALES

Incluyen el nombre de los responsables de cada área y a veces también la foto.

FUNCIONALES

Describen las funciones de cada cargo, área o departamento

ESTRUCTURALES

Se limitan a mostrar la estructura. O sea no indican los nombres, ni las funciones.

Personales



Funcional

DIRECTOR GENERAL

Funciones:

- Cumplir los acuerdos de la Junta Administrativa.
- Vigilar el cumplimiento de los programas.
- Formular el proyecto del programa General.

ARQUITECTO DE SOFTWARE

Funciones:

- Definición de arquitectura de los sistemas, vista física, vista lógica, principios de arquitectura, seguridad.
- Selección de software: Pilas de aplicaciones, bases de datos, librerías, frameworks, estándares tecnológicos.

DEPARTAMENTO DE SISTEMA DESARROLLO DE SOFTWARE

Funciones:

- Desarrollar nuevos productos e incorporar nuevas tecnologías.
- Mejora continua de calidad de los actuales productos (rediseño de piezas).
- Definir y dirigir los recursos humanos y tecnológicos del área.
- Definir los objetivos del área.
- Gestionar proveedores.

DEPARTAMENTO DE SOPORTE TÉCNICO Y TELECOMUNICACIONES

Funciones:

- Proporcionar dirección técnica para el desarrollo, diseño e integración de sistemas.
- Revisar el trabajo realizado y seguir el proyecto a través de pruebas y fases de implementación.
- Proporcionar capacitación técnica a su equipo y continuar el entrenamiento de ser necesario.

DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y SERVICIO AL CLIENTE

Funciones:

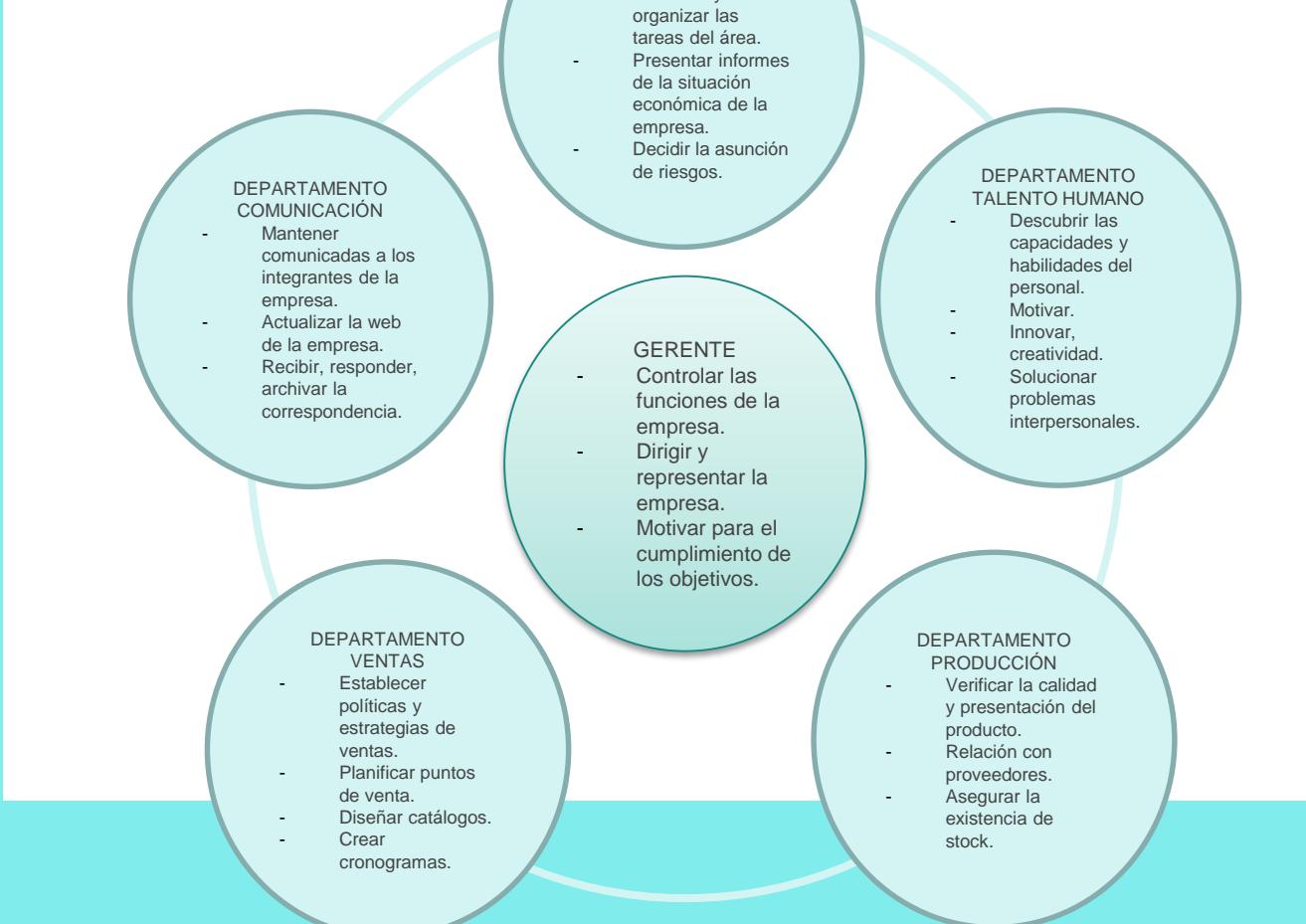
- Crear y mantener la relación con cada cliente y entender sus necesidades.
- Coordinar los equipos internos y externos que participan en la elaboración de la campaña.

DEPARTAMENTO FINANCIERO

Funciones:

- Administración general de los recursos de la empresa.
- Asignar recursos a las áreas funcionales de la empresa mediante proyectos de inversión.

Funcional



Estructurales



