

# LA IMPORTANCIA DE LA ORGANIZACIÓN COMO FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

## THE IMPORTANCE OF THE ORGANIZATION AS A ADMINISTRATIVE FUNCTION

Weily Viedma Franco<sup>1</sup>  
Itsvan Casares Aguilera<sup>2</sup>  
Enaidis Morales Choperena<sup>3</sup>  
Dayana Salas Moreno<sup>4</sup>  
Raquel Salgado Herrera<sup>5</sup>

PROGRAMA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS, UNIVERSIDAD SIMÓN BOLÍVAR

### RESUMEN

Es de gran pertinencia, para las compañías, que éstas puedan lograr sus objetivos empresariales, alcanzar el éxito, y permanecer competitivas en el mercado, lo cual depende de la forma en que enfocan todos sus esfuerzos, a través del personal, con el que cuentan y del uso de sus diferentes recursos. La función organización, como parte del proceso administrativo, representa un papel fundamental, ya que al tener una estructura organizacional, bien definida y socializada a través de todos los niveles jerárquicos; da lugar a que los colaboradores que desempeñan sus respectivos puestos, respondan efectivamente a las tareas asignadas. De la misma manera, cuando los empleados, tienen plena claridad de su ubicación, y responsabilidades dentro de la empresa, y conocen, interactúan con los miembros de sus equipos de trabajo, ello facilita la interrelación entre las diferentes áreas funcionales, y por ende el cumplimiento de lo estipulado en la respectiva planeación, dando paso a la ejecución de las demás funciones administrativas, a través de las cuales también se apoyan las organizaciones, para una adecuada gestión empresarial.

**Palabras clave:** *Función organización, estructura organizacional, recursos, efectividad.*

### ABSTRACT

It is highly relevant for companies to achieve their business objectives, success and remain competitive in the market, which depends on how they focus all their efforts through staff and uses of their various resources. The organizational function makes part of the administrative process and represents a fundamental role in a well-defined and socialized organizational structure through all hierarchical levels. It results in effective responsiveness of staff in their respective positions to the tasks assigned. In the same way, when employees have enough clarity of their location, responsibilities within the company, and know-how to interact with the members of their teamwork, this facilitates the interrelation between the different functional areas. Therefore, the fulfillment of the stipulations in the respective planning, giving way to the execution of the other administrative functions, through which the organizations are supported for adequate business management.

**Key-words:** *Organizational function, organizational structure, resources and effectivity.*

Ensayo resultado del Programa de Articulación Docencia, Investigación y Extensión (PADIE) en el curso Procesos Administrativos

<sup>1</sup> Administradora de Empresas en Formación, Facultad de Administración y Negocios [weily.viedma@unisimon.edu.co](mailto:weily.viedma@unisimon.edu.co)

<sup>2</sup> Administrador de Empresas en Formación, Facultad de Administración y Negocios [itsvan.casares@unisimon.edu.co](mailto:itsvan.casares@unisimon.edu.co)

<sup>3</sup> Administradora de Empresas en Formación, Facultad de Administración y Negocios [enaidis.morales@unisimon.edu.co](mailto:enaidis.morales@unisimon.edu.co)

<sup>4</sup> Administradora de Empresas en Formación, Facultad de Administración y Negocios [dayana.salas@unisimon.edu.co](mailto:dayana.salas@unisimon.edu.co)

<sup>5</sup> Magíster en Administración e Innovación, Profesora del programa de Administración de Empresas, Facultad de Administración y Negocios

[rsalgado@unisimonbolivar.edu.co](mailto:rsalgado@unisimonbolivar.edu.co)

---

## 1. INTRODUCCIÓN

---

Mediante este ensayo, se abordará la importancia que tiene la función organización, como parte del proceso administrativo empresarial, teniendo en cuenta el grado de influencia que ésta tiene, sobre el logro de los objetivos organizacionales, como por ejemplo la acogida de sus productos y/o servicios, incremento en las ventas, reconocimiento y visibilidad en el mercado; y el crecimiento en general de las compañías; lo cual depende directamente de la forma en que son distribuidas las funciones entre sus colaboradores y el nivel de cumplimiento que tienen para con cada una de ellas.

Además; se resalta la ventaja que tiene hacer un correcto uso de los recursos, la gestión efectiva en las diferentes áreas funcionales, integrando todos los niveles jerárquicos que conforman una estructura organizativa.

Con relación a lo anterior, es de mencionar el planteamiento de Álvarez (1996): Organizar, es dirigir los esfuerzos de todas las personas que constituyen un equipo de trabajo hacia la consecución de los objetivos fijados en la fase de planificación. Supone, por consiguiente, proponer formas y métodos de trabajo, facilitar todo tipo de recursos, sobre todo funcionales, crear y animar estructuras de funcionamiento que como una trama proporcionen al equipo cohesión, estabilidad y satisfacción personal y como grupo, supervisar el funcionamiento de la institución (p.11).

---

## 2. DESARROLLO

---

Se define como proceso administrativo aquellas funciones, fases o actividades que se realizan dentro de una empresa, al mismo tiempo que son llevadas a cabo por un orden sistemático donde se tiene en cuenta una serie de necesidades y recursos que poseen para lograr los objetivos propuestos; cabe resaltar que estas actividades según Blandez (2014) “en primer lugar se fijan por el orden, después se delimitan los recursos necesarios, luego se coordinan las actividades a realizar y por último se verifica el cumplimiento de los objetivos” (p. 8).

Cabe destacar una fase clave del proceso administrativo, como lo es la organización, al respecto Luna (2014) menciona que: “la organización es agrupar, estructurar y ordenar con base en el tamaño y giro de la empresa, el trabajo, la departamentalización, autoridad- responsabilidad, de los equipos y grupos, para que se cumplan con eficacia y eficiencia los planes definidos” (p. 74). Por esta razón, se debe implementar en las empresas, ya que con ello; se logra de manera decisiva una mejora a nivel empresarial, evidenciándose a través del éxito a lo largo del tiempo.

Por otra lado es de pertinencia mencionar; que la buena ejecución de la estrategia depende de cumplir con todas las tareas asignadas para cada integrante de la compañía; hacer un uso óptimo de los recursos, trabajando esforzadamente bajo las políticas, procesos establecidos, y mejorando todo lo que sea necesario para lograr ventajas competitivas, en un ambiente en donde todos trabajen con transparencia, cercanía, y también se incentive a los colaboradores por cumplir con sus funciones de manera efectiva (Thompson, 2019).

Por lo tanto; mediante la función organización, es posible establecer una conexión precisa entre los recursos humanos y los recursos físicos, económicos de los que dispone la empresa, para alcanzar los objetivos y metas propuestas en la planeación. En una forma más práctica implica la implementación de una estructura de funciones, como lo son la determinación de las actividades requeridas, entre cada una de sus partes.



De la misma forma, es de mencionar el planteamiento de Chiavenato (2001), quien afirma que Fayol, Ingeniero Francés, defendía la concepción de la organización, desde el punto de vista formal; bajo el cual se encuentran los diferentes órganos de la empresa, conformando la estructura organizacional; en medio de la ejecución de funciones técnicas, comerciales, financieras, de seguridad, contables y administrativas, las cuales contribuyen con la gestión de las empresas en general.

Cada una de las partes de una empresa, conforman un todo, es por ello; que deben estar interrelacionadas y asociadas también con las actitudes dinámicas, generación de movimiento y acción, para lograr los objetivos de las áreas funcionales, a su vez, contar con una persona que esté a cargo de su coordinación, y capacitada para orientar al equipo de trabajo de una manera correcta (Baldwin, 2010).

Es fundamental, por tanto; que la función organización se lleve de la mejor manera, ya que ello, genera beneficios para la organización, teniendo en cuenta que los recursos que poseen las compañías y el uso de cada uno de éstos, juegan un papel muy importante, entendiéndose como recurso, de acuerdo a Gallardo, Cruz & Fajardo (2015) “todos los inputs del proceso productivo que están a disposición de una organización” (p. 31).

Aunado a lo anterior, de acuerdo a Luna (2014), el nivel de importancia de la organización, también está asociado con el establecimiento de cimientos que sostienen el quehacer de la empresa, a través de quienes se ubican en los diversos niveles jerárquicos; es así, como cada uno de los colaboradores, debe tener precisión de sus respectivos cargos, para que cumpliendo efectivamente con lo requerido; puedan llevar a cabo lo definido en la planeación, y de esta forma contribuir con la ejecución de las demás funciones del proceso administrativo.

Es de considerar; que en una empresa debe existir una estructura organizativa para que haya coordinación en la realización de tareas de cada trabajador y sus respectivas áreas funcionales, es decir, esta se basa en la constitución u ordenamiento para lograr objetivos en común y una mayor eficiencia garantizando la misión de la empresa, tal como lo indica Aramburu (2013) “La estructura de la organización se define como el esquema básico de reparto de tareas y responsabilidades de una organización. Esta definición implica la determinación de las tareas y actividades específicas a efectuar de cada individuo dentro de la misma” (p.28).

Es decir; que el diseño organizacional permite en primer lugar, dividir el trabajo, en segundo lugar, agrupar tareas o actividades en órganos y por tercer lugar fijar líneas de enlaces en las áreas, esto con el fin de alivianar los procesos administrativos, operativos, de servicio, etc, de una empresa.

En el mismo sentido, la claridad jerárquica, también es clave, ya que los colaboradores, deben tener conocimiento de la persona a quién deben dirigirse en cuanto a la gestión que desempeñan, en correspondencia con sus puestos de trabajo.

Desde una perspectiva general, un trabajador que no tenga claro la estructura organizacional de la empresa en la que trabaja, probablemente tendrá inconvenientes en cuanto a su desempeño y contribución al área en la que haya sido asignado.

De acuerdo con lo mencionado anteriormente, es pertinente que, dentro de las estructuras organizacionales, estén asignadas las personas idóneas para cumplir con cada puesto de trabajo, que puedan hacer un buen uso de los recursos, habilidades, competencias, accionando con eficacia y eficiencia, para lograr los objetivos empresariales.

---

### 3. CONCLUSIONES

---

Se concluye, que la organización como función administrativa, es primordial para las empresas, al igual que las demás funciones, ya que todas constituyen en sí; el proceso administrativo.

Un adecuado ejercicio de la función organización, es sinónimo de la distribución correcta de cada uno de los recursos físicos, materiales, y la adecuada asignación de las funciones a los colaboradores, quienes integran la respectiva estructura de las empresas, desde cada uno de sus puestos, teniendo en cuenta la puesta en práctica de sus habilidades, conocimientos, asimilando claramente sus derechos y deberes, en relación a los aportes realizados a través del desempeño y los resultados obtenidos.

Asociado con lo anteriormente expuesto, la precisión que tengan los empleados del lugar que ocupan dentro de la estructura empresarial, también merece atención; pues de esta manera, podrán atender sus responsabilidades y apoyar en la consecución de los objetivos empresariales, haciendo un uso óptimo de los recursos y por ende lograr la efectividad organizacional.

---

### 4. LISTA DE REFERENCIAS

---

- Álvarez, M. (1996). *Dirigir es organizar*. España: Publicaciones de la Universidad de Deusto, 1996. Recuperado de <https://ezproxy.unisimon.edu.co:2258/es/ereader/unisimon/34120?page=11>
- Aramburu, N. (2013). *Organización de empresas (3a. ed.)* España: Publicaciones de la Universidad de Deusto. Recuperado de <https://ezproxy.unisimon.edu.co:2258/es/lc/unisimon/titulos/34010>
- Baldwin, C. (2010). *Gestión empresarial*. Miami, FL, United States of America: Firms Press. Recuperado de <https://ezproxy.unisimon.edu.co:2258/en/ereader/unisimon/36391?page=34>.
- Chiavenato, I. (2001). *Administración proceso administrativo (Tercera edición ed.)*. Colombia: McGraw Hill. Recuperado de <https://books.instituto-idema.org/sites/default/files/Administraci%C3%B3n%20-%20Proceso%20administrativo%20-%20Idalberto%20Chiavenato%20-%203ed.pdf>
- Gallardo, E; Cruz, A. & Fajardo, J. (2015). *¿Cómo diseñar una organización?*. Editorial UOC. Recuperado de <https://ezproxy.unisimon.edu.co:2258/es/ereader/unisimon/57848?page=31>
- Luna, A. (2014). *Proceso administrativo*. México: Grupo Editorial Patria. Recuperado de <https://ezproxy.unisimon.edu.co:2258/es/ereader/unisimon/39415?page=86>
- Thompson, A. (2019). *Administración Estratégica (2.a ed.)*. México: McGraw-Hill. Recuperado de <https://ezproxy.unisimon.edu.co:2217/mobile/Viewer.aspx>