

# UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa



## ORGANIZA LAS IDEAS:

1. Áreas funcionales
2. Departamentos
3. Organigramas elementales
4. Organización básica de entidades públicas

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1. Áreas funcionales

#### Área funcional

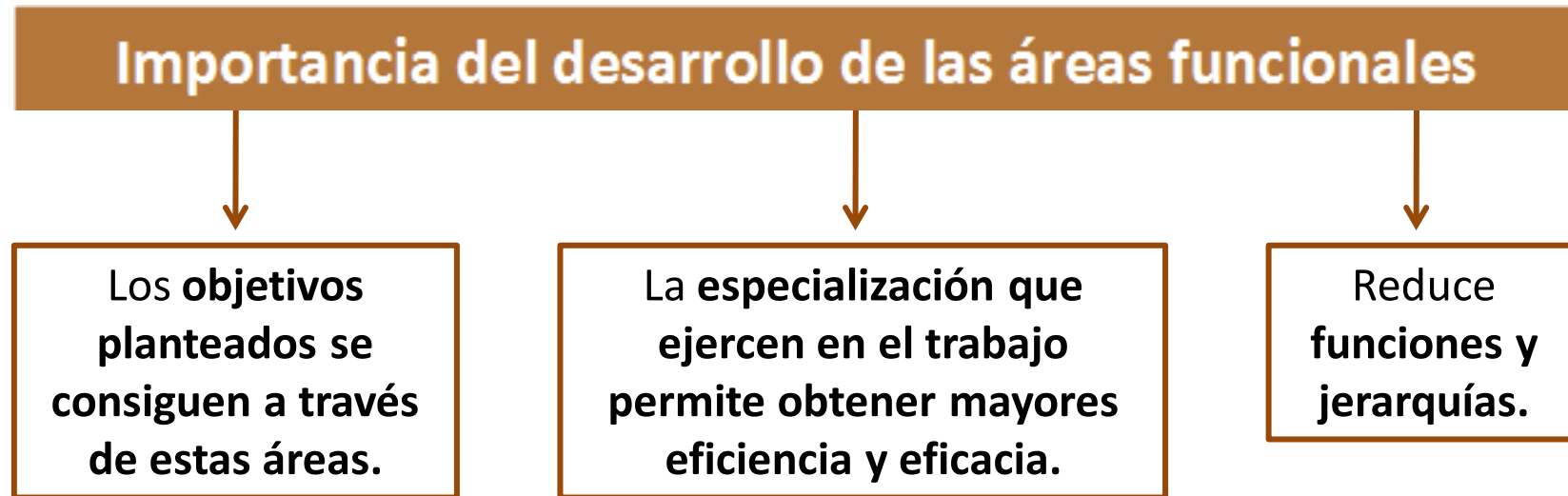
Conjunto de **actividades, procesos, funciones y responsabilidades** existentes en la empresa y que son realizadas por uno o varios departamentos de la organización.

#### Funciones

- Contratar y coordinar al personal para que desempeñe sus labores.
- Elaborar un producto o servicio.
- Venderlo, invertir y emplear el dinero para producirlo.
- Controlar los beneficios obtenidos.
- Aplicar la información y tecnología al proceso productivo.

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1.1. Importancia del desarrollo de las áreas funcionales



La especialización permite obtener mayores eficiencia y eficacia.

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1.2. Clasificación de las áreas funcionales

#### ÁREAS FUNCIONALES



## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1.3. Área de Recursos humanos

#### Área de Recursos Humanos

Se realizan las actividades para **coordinar y optimizar los conocimientos y competencias del personal que trabaja en la empresa, con el fin de lograr su máximo rendimiento.**

#### Funciones:

- Reclutamiento y selección del personal
- Retribuciones (asignan el salario)
- Seguridad e higiene
- Servicios y prestaciones
- Relaciones laborales

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1.4. Área de Finanzas

#### Área de Finanzas

A través de ella se **administran** los recursos monetarios de los que dispone la empresa.

#### Funciones:

- Toma de decisiones en la elección del proyecto de inversión más adecuado.
- Control de las cuentas a través de la contabilidad.
- Análisis de riesgos en las operaciones que realiza.
- Liquidación de impuestos
- Realización de inventarios y balances según lo establecido por las leyes.

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1.5. Área de Producción

#### Área de Producción

Incluye todos los procesos que se realizan desde la transformación de las materias primas hasta que estas se convierten en productos terminados.

#### Funciones:

- Programación y diseño del proceso productivo
- Administración de materiales
- Control de la calidad del producto

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1.6. Área Comercial

#### Área Comercial

Agrupar el conjunto de actividades que **crean, promueven, distribuyen y venden bienes y servicios, dando a conocer los productos.**

#### Actividades:

- **De venta:**

- Promoción y publicidad.
- Investigación de mercados.
- Estrategias de distribución.
- Relación con clientes.
- Formulación de precios.

- **De compra:**

- Relación con proveedores.
- Adquisición de bienes y servicios.



## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 1.7. Área de Dirección

#### Área de Dirección

En ella se establecen los objetivos de la empresa, planes de organización, gestión y control.

#### Funciones:

- **Planificación** de la actividad
- **Organización** interna de la empresa
- **Coordinación** de todos los miembros
- **Control** sobre las actividades y los miembros de la organización

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 2. Departamentos

#### 2.1. Criterios de departamentalización

##### Departamentos

Divisiones, áreas o sucursales que se encargan de una actividad concreta dentro de la empresa.

##### Departamentalización

Consiste en **organizar la estructura formal de la empresa** por departamentos y puestos de trabajo, así como las relaciones entre ellos.

##### Tipos de departamentalización:

- Por tiempo.
- Por funciones.
- Territorial o geográfica.
- Por productos.
- Por procesos productivos.
- Por segmentos de mercado.

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 2.1. Criterios de departamentalización

#### Departamentalización por funciones

Creación de departamentos según las **diferentes áreas funcionales de la empresa** (p.e.: Producción, Compras, Ventas, Financiación, Recursos Humanos, etc.)



## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 2.1. Criterios de departamentalización

#### Departamentalización por territorios

Las actividades son agrupadas según el **área territorial**. Es frecuente en empresas que desarrollan sus actividades en diferentes zonas geográficas (multinacionales, empresas de seguros, etc.).

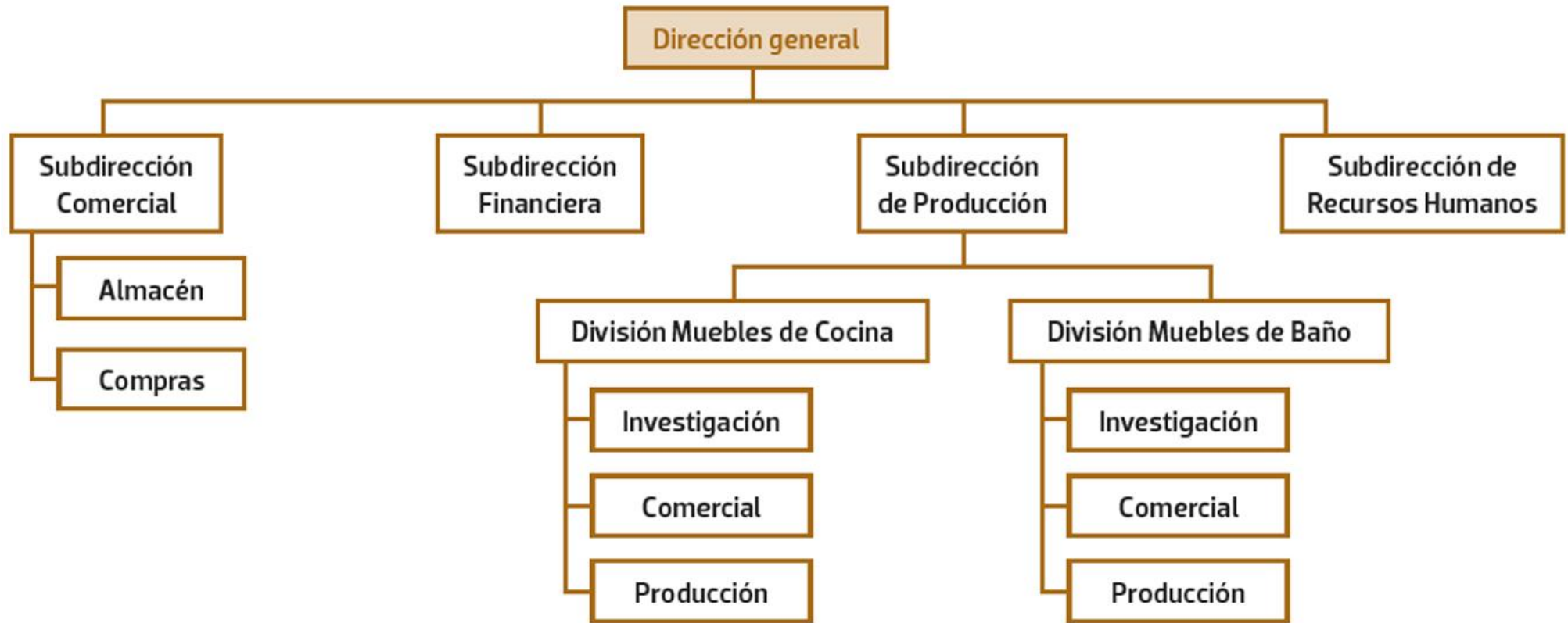


## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 2.1. Criterios de departamentalización

#### Departamentalización por productos

Es habitual en aquellas empresas que ofrecen **distintos productos o servicios diferentes**.

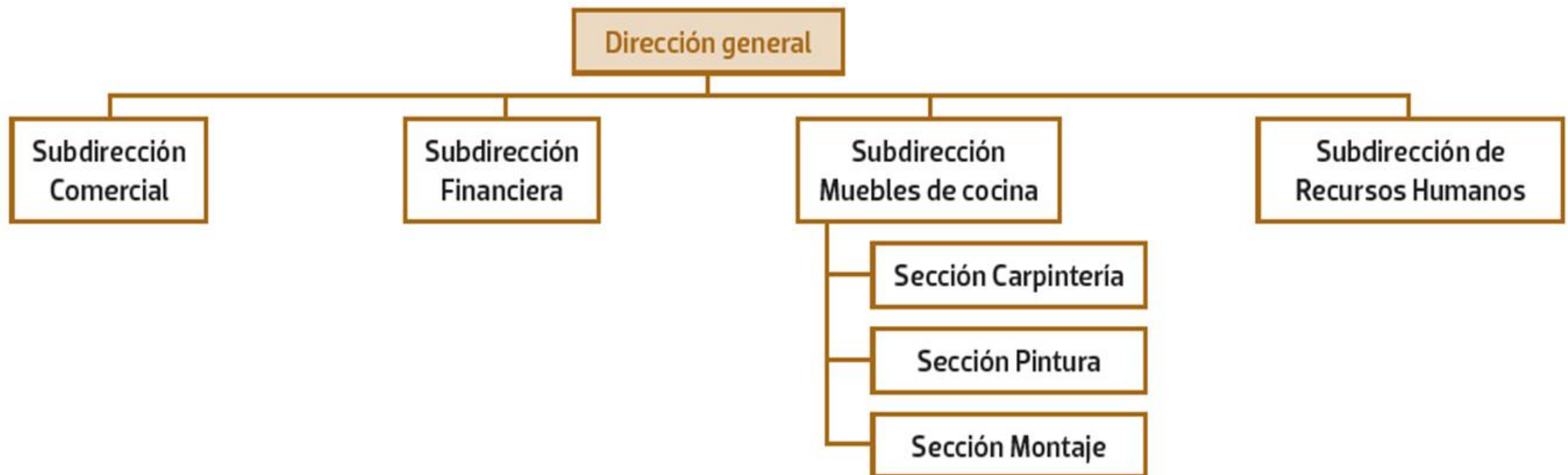


## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 2.1. Criterios de departamentalización

#### Departamentalización por procesos productivos

Cuando la elaboración de un producto supone que el producto o servicio deben pasar por **diferentes fases en el proceso de producción.**

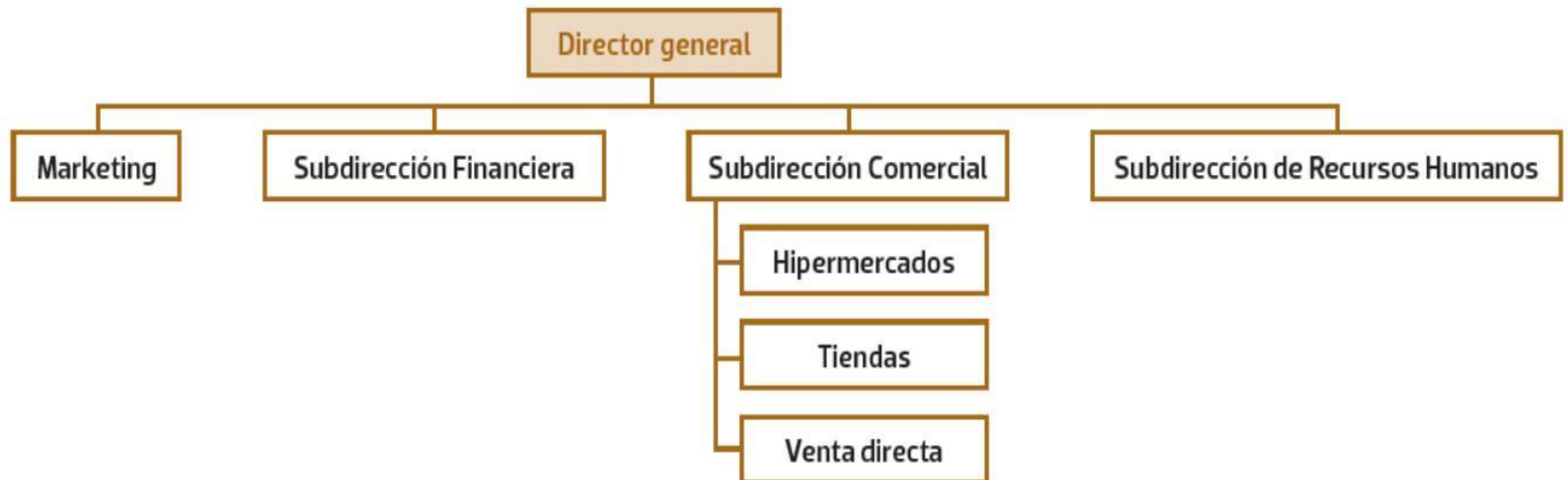


## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 2.1. Criterios de departamentalización

#### Departamentalización por segmento de mercado o tipos de clientes

Cuando la empresa dirige su producción a diferentes segmentos de mercado con características comunes y se organiza por el tipo de clientes que demandan productos diferentes.



## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 2.2. Funciones de los departamentos

Áreas Funcionales	Departamento	Actividades o funciones asignadas
Dirección	<b>Dirección</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Definición de objetivos.</li><li>▪ Planificación, organización y control de los recursos.</li><li>▪ Coordinación del resto de departamentos.</li></ul>
Comercial	<b>Compras</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Análisis de ofertas.</li><li>▪ Selección de proveedores.</li><li>▪ Selección de artículos.</li><li>▪ Pedidos.</li><li>▪ Albaranes y facturas de compras.</li><li>▪ Actualización de bases de datos de proveedores y artículos.</li></ul>
	<b>Ventas</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Estudios de mercado.</li><li>▪ Estrategias de ventas: precios, promociones, condiciones de venta.</li><li>▪ Canales de distribución de los productos.</li><li>▪ Comisiones de los vendedores.</li><li>▪ Atención a clientes.</li><li>▪ Albaranes y facturas de ventas.</li><li>▪ Actualización de bases de datos de clientes.</li></ul>
	<b>Almacén</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Registro, organización y control de las entradas y salidas de mercancías.</li><li>▪ Valoración de existencias.</li><li>▪ Gestión y mantenimiento de <i>stock</i>.</li></ul>



# UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

Áreas Funcionales	Departamento	Actividades o funciones asignadas
Producción	Fabricación o producción	<ul style="list-style-type: none"><li>Fabricación de bienes.</li><li>Prestación de servicios.</li><li>Investigación y desarrollo de nuevos materiales.</li><li>Diseño de productos.</li><li>Ensayos de cuestiones técnicas como: resistencia de materiales, controles de calidad...</li></ul>
Financiera	Financiero o Tesorería	<ul style="list-style-type: none"><li>Cobros y pagos.</li><li>Control del dinero en cuentas bancarias.</li><li>Inversión de los excedentes de tesorería.</li><li>Financiación (conseguir préstamos).</li></ul>
Adiministrativa	Adiministrativo	<ul style="list-style-type: none"><li>Gestión de la correspondencia.</li><li>Archivo de la documentación.</li><li>Comunicación interna y externa.</li><li>Apoyo administrativo a otros departamentos.</li></ul>
	Contable	<ul style="list-style-type: none"><li>Llevar la contabilidad.</li><li>Realización de informes sobre el estado de las cuentas.</li></ul>
Recursos Humanos (RRHH)	Recursos Humanos	<ul style="list-style-type: none"><li>Selección, contratación y selección del personal.</li><li>Nóminas y seguros sociales.</li><li>Becas, ayudas, comedores, etc.</li><li>Control de absentismo laboral.</li></ul>
	Gabinete médico	<ul style="list-style-type: none"><li>Seguridad e higiene en el trabajo.</li><li>Bajas médicas</li></ul>

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

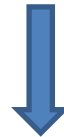
### 3. Organigramas elementales

#### 3.1. Objetivos

#### Organigramas elementales

Representación gráfica de la estructura organizativa de una empresa, entidad pública o privada, en la que se muestran de forma esquemática los departamentos, secciones, áreas o divisiones, así como las relaciones, líneas de autoridad y comunicación entre todas ellas.

#### OBJETIVO



Ofrecer información fácil de comprender y sencilla de utilizar.

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa



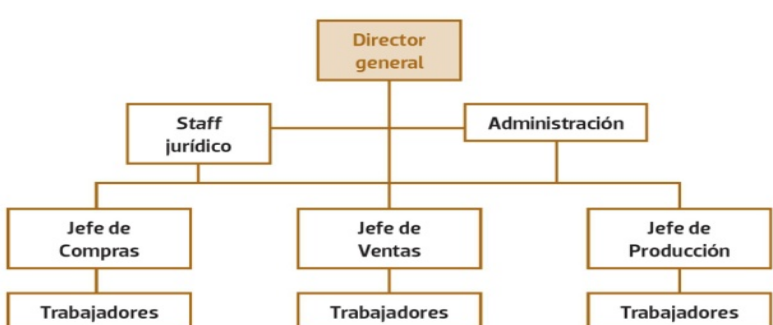
### 3.2. Elementos

#### Pautas para la elaboración de organigramas:

- Reflejar en la parte superior el nombre de la empresa y el año en el que se desarrolla.
- Estructurar de manera jerárquica, empleando códigos de colores.
- Representar las unidades de organización (áreas, departamentos o funciones) mediante figuras geométricas.
- Marcar las relaciones de dirección, asesoramiento, subordinación y relaciones consultivas mediante diferentes estilos de líneas:
  - Líneas continuas: representan relaciones directas de autoridad:
    - Verticales: muestran delegación de autoridad.
    - Horizontales: indican un mismo nivel jerárquico.
  - Línea discontinua horizontal: señala a un órgano asesor o **staff**.

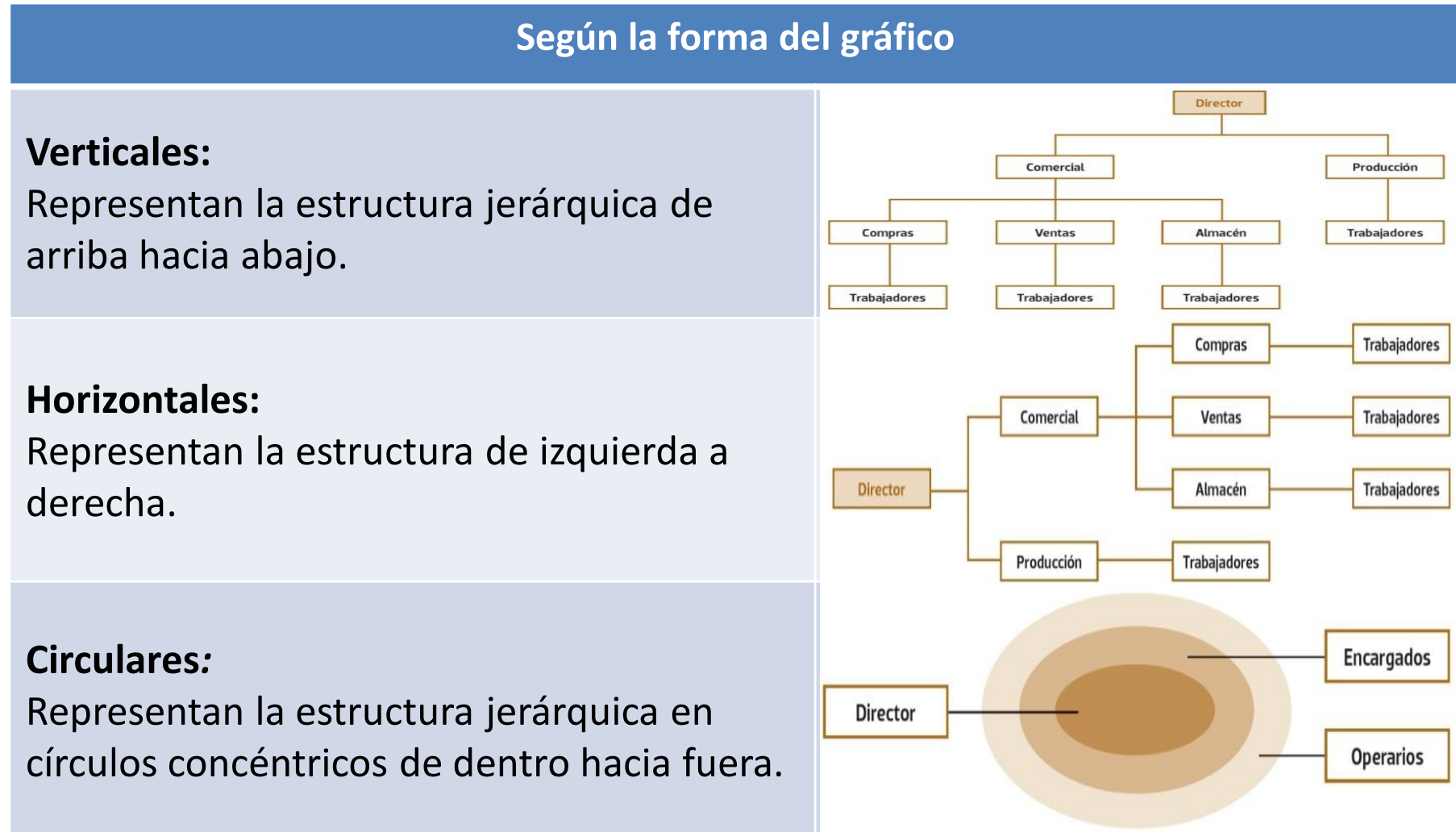
# UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

## 3.3. Tipos

Según las líneas de autoridad	
<p><b>Jerárquicos o en línea:</b> Autoridad centralizada, directa y única del superior al empleado.</p>	 <pre>graph TD; DG[Director general] --&gt; JC[Jefe de Compras]; DG --&gt; JV[Jefe de Ventas]; DG --&gt; JP[Jefe de Producción]; JC --&gt; T1[Trabajadores]; JV --&gt; T2[Trabajadores]; JP --&gt; T3[Trabajadores];</pre>
<p><b>Funcional:</b> El empleado tiene varios jefes.</p>	 <pre>graph TD; D[Director] --&gt; JC[Jefe de Compras]; D --&gt; JV[Jefe de Ventas]; D --&gt; JP[Jefe de Producción]; T1[Trabajadores] --&gt; JC; T2[Trabajadores] --&gt; JV; T3[Trabajadores] --&gt; JP;</pre>
<p><b>Mixta, jerárquico-funcional o <i>staff</i>:</b> Estructura central jerárquica con unidades de apoyo que son especialistas.</p>	 <pre>graph TD; DG[Director general] --&gt; SJ[Staff jurídico]; DG --&gt; A[Administración]; DG --&gt; JC[Jefe de Compras]; DG --&gt; JV[Jefe de Ventas]; DG --&gt; JP[Jefe de Producción]; SJ --&gt; T1[Trabajadores]; A --&gt; T2[Trabajadores]; JC --&gt; T3[Trabajadores]; JV --&gt; T4[Trabajadores]; JP --&gt; T5[Trabajadores];</pre>

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

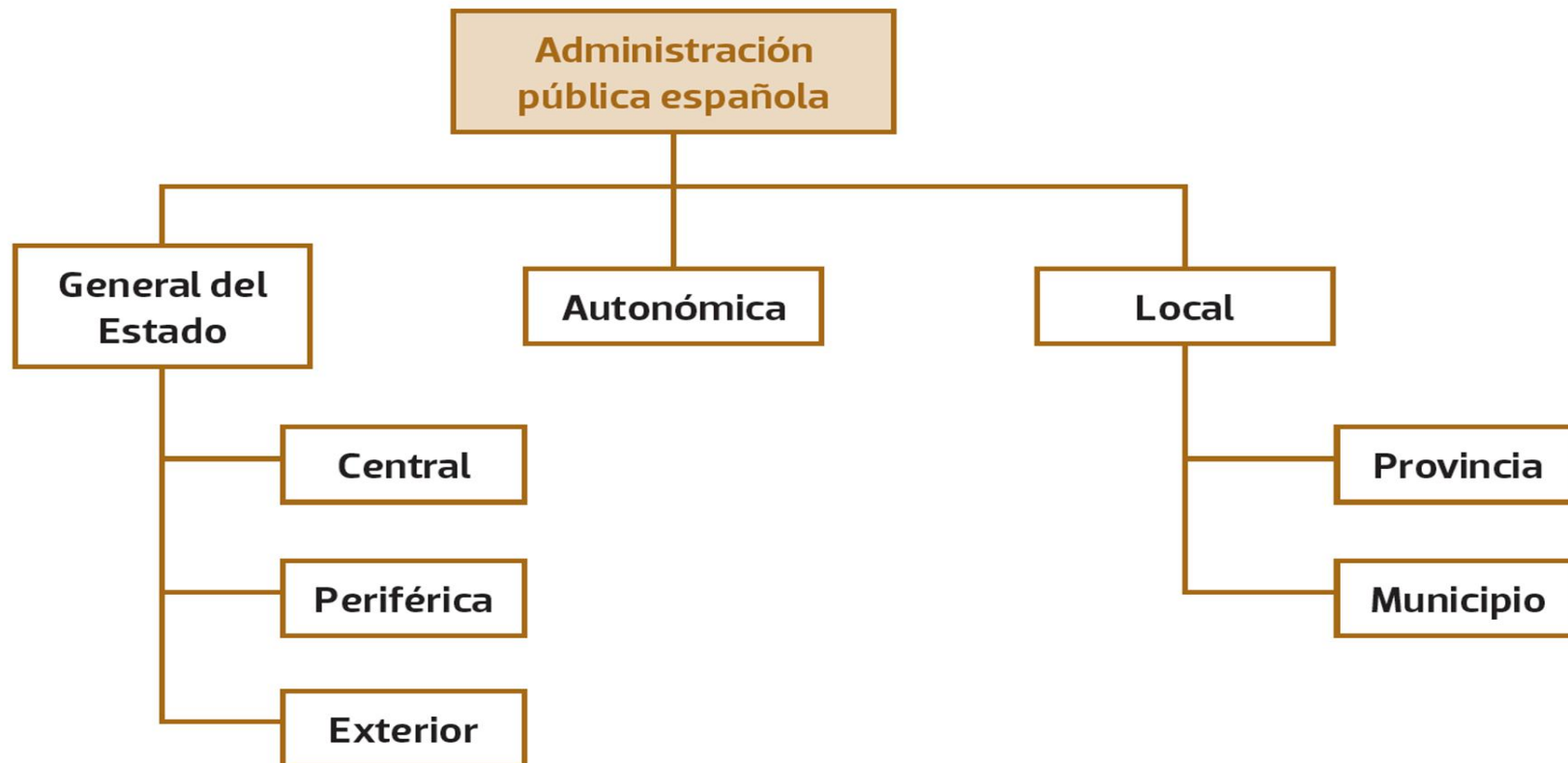
### 3.3. Tipos



## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 4. 1. La Administración General del Estado

“El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades tienen autonomía para la gestión de sus respectivos intereses”. (Art. 137 C.E.)



## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 4.2. La organización autonómica

Órganos superiores de la Administración autonómica



```
graph TD; A[Órganos superiores de la Administración autonómica] --> B[Presidente]; B --> C[Vicepresidente/es]; C --> D[Consejeros];
```

The diagram illustrates the hierarchy of the autonomous administration. It begins with a wide blue box at the top labeled 'Órganos superiores de la Administración autonómica'. A downward-pointing arrow leads to a smaller blue box labeled 'Presidente'. Another downward-pointing arrow leads to a blue box labeled 'Vicepresidente/es'. A final downward-pointing arrow leads to the bottom blue box labeled 'Consejeros'.

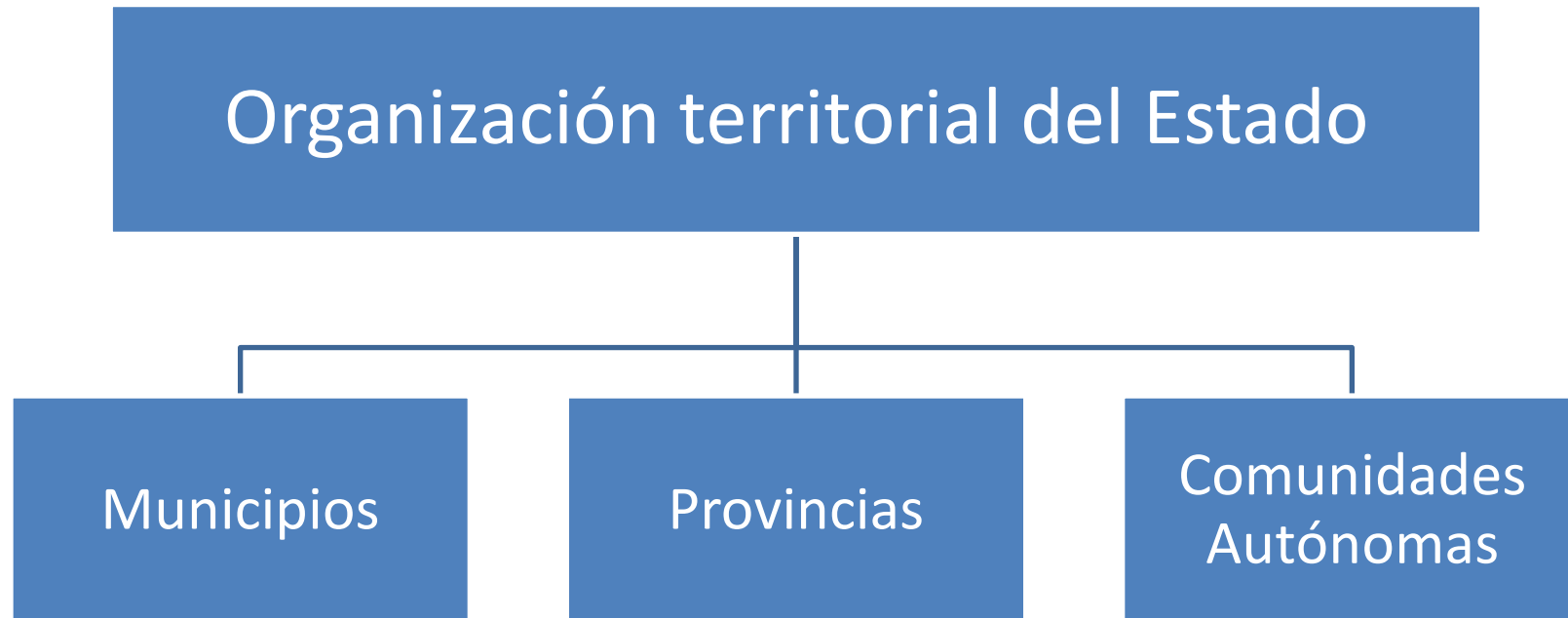
Presidente

Vicepresidente/es

Consejeros

## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

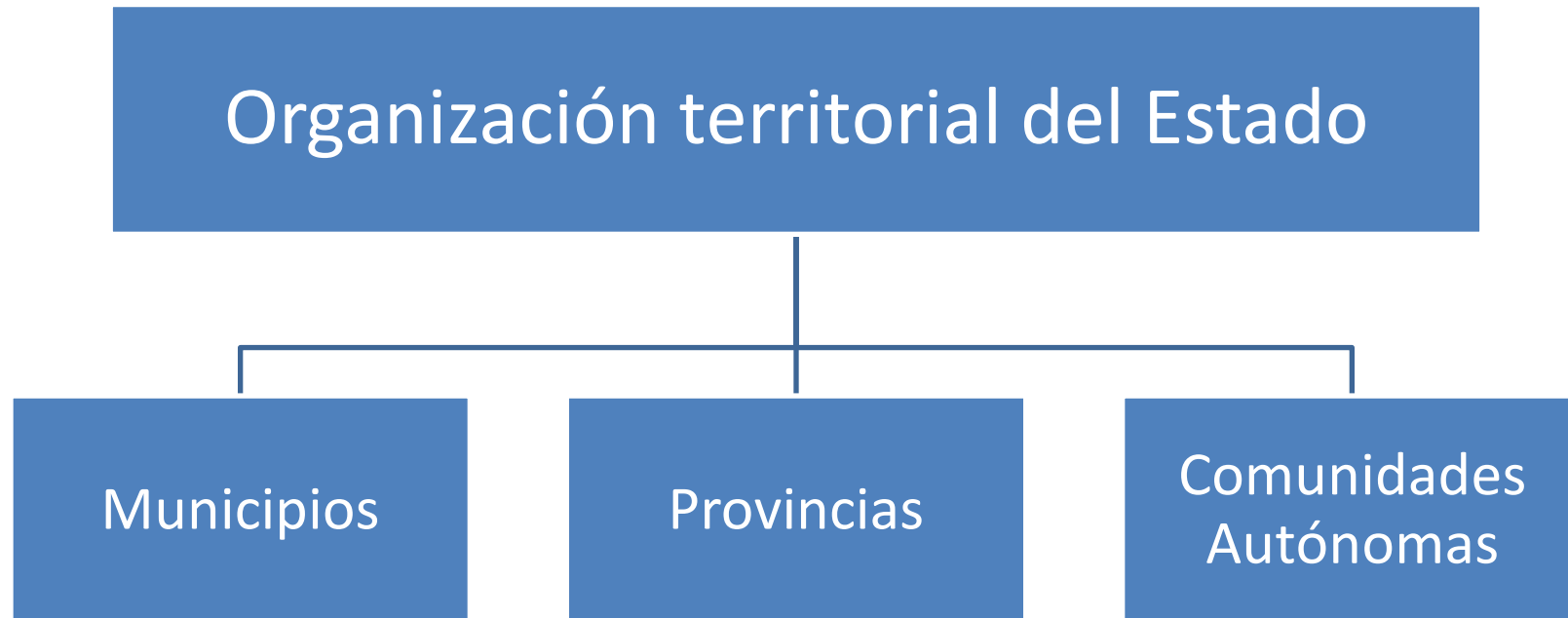
### 4.2. La organización local





## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### 4.2. La organización local



## UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

### Resumen

