

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

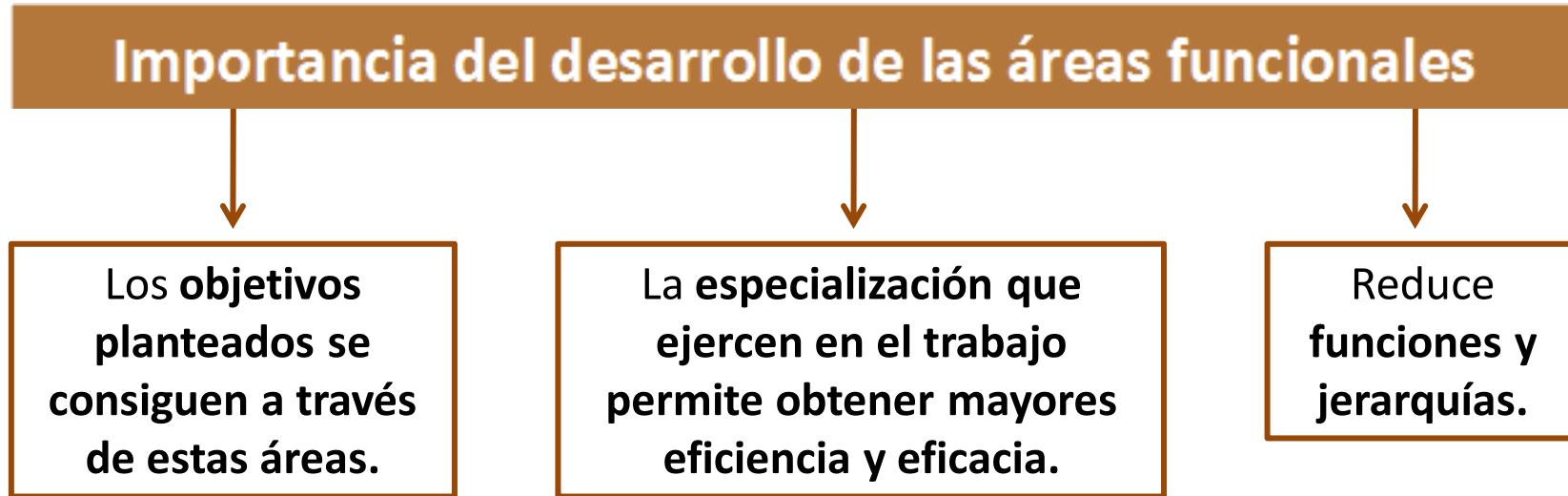
Conjunto de **actividades, procesos, funciones y responsabilidades existentes en la empresa y que son realizadas por uno o varios departamentos de la organización.**

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

Agrupa 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**.

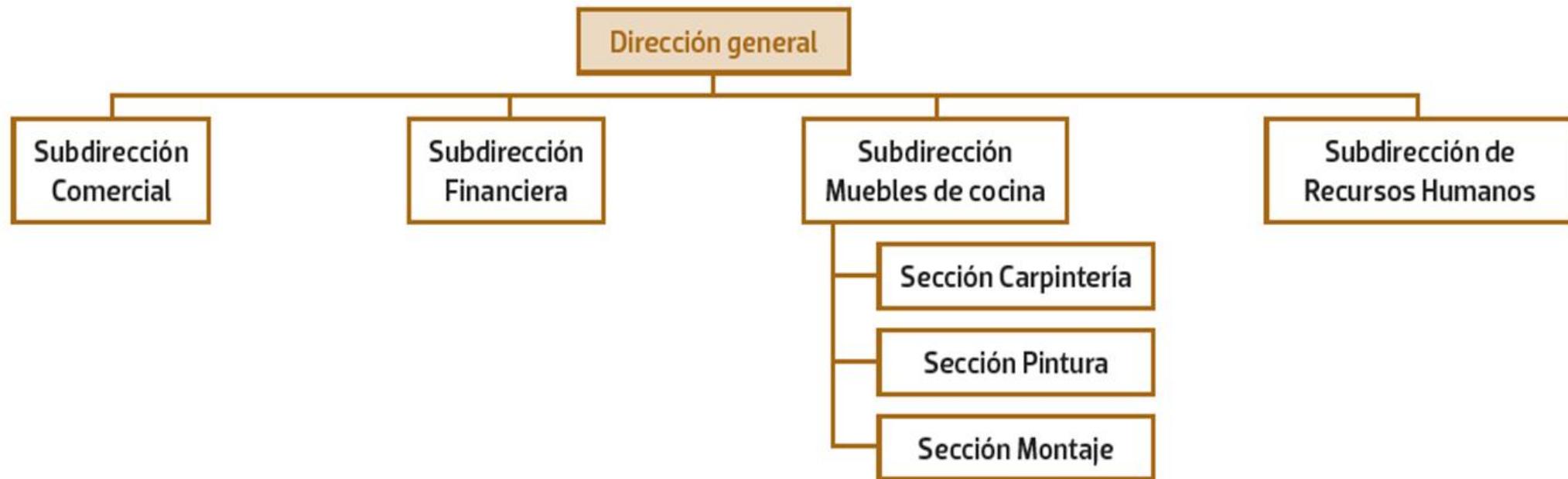


UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

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**.

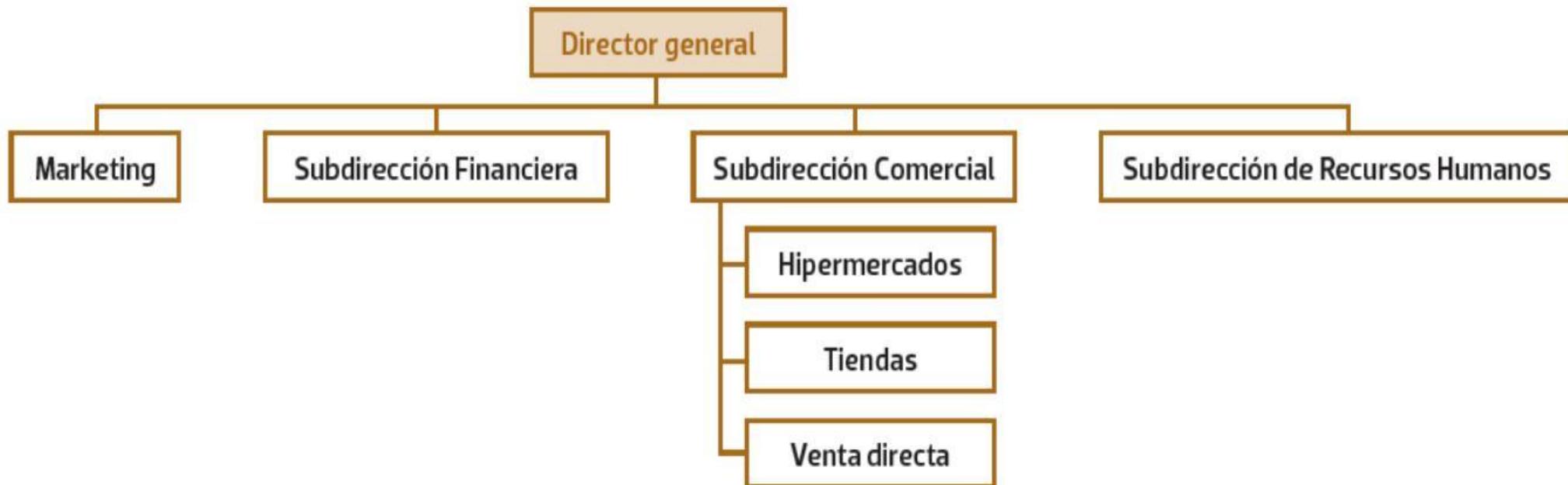


UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

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

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

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

Jerárquicos o en línea:

Autoridad centralizada, directa y única del superior al empleado.



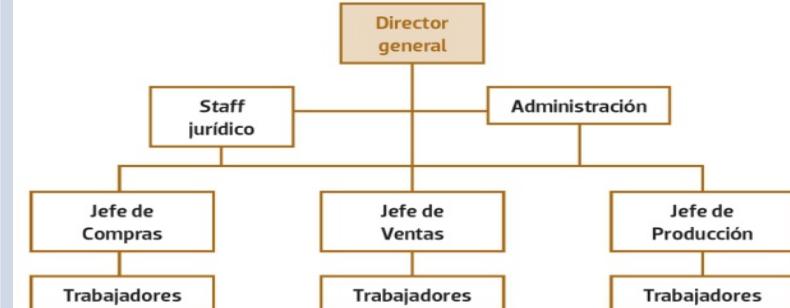
Funcional:

El empleado tiene varios jefes.



Mixta, jerárquico-funcional o staff:

Estructura central jerárquica con unidades de apoyo que son especialistas.



UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

3.3. Tipos

Según la forma del gráfico

Verticales:

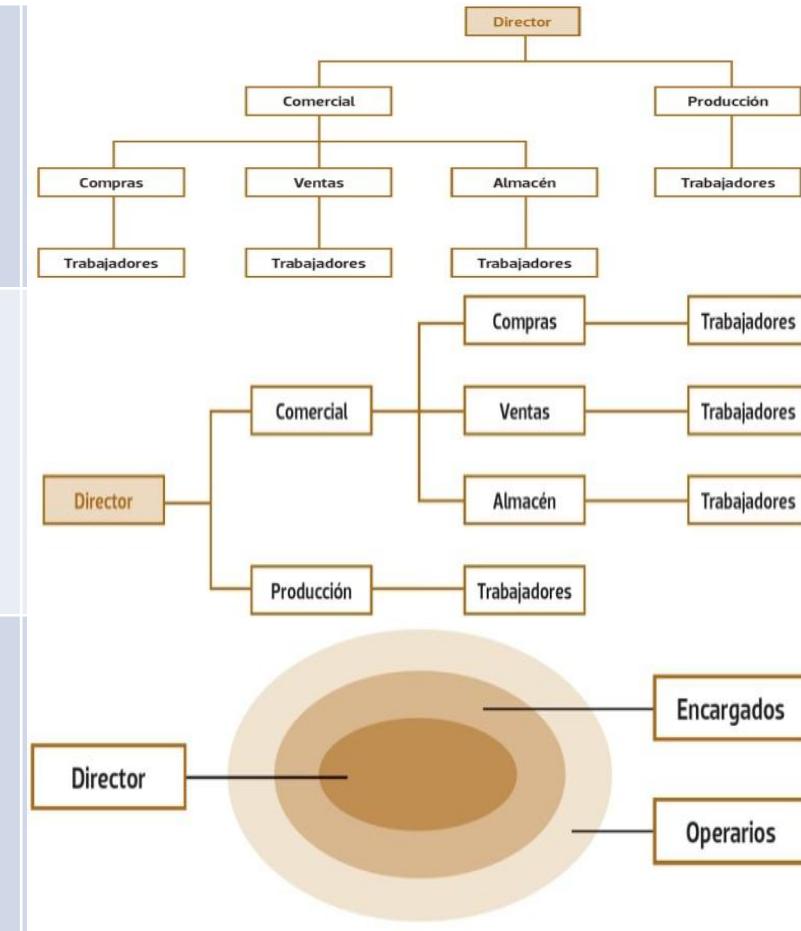
Representan la estructura jerárquica de arriba hacia abajo.

Horizontales:

Representan la estructura de izquierda a derecha.

Circulares:

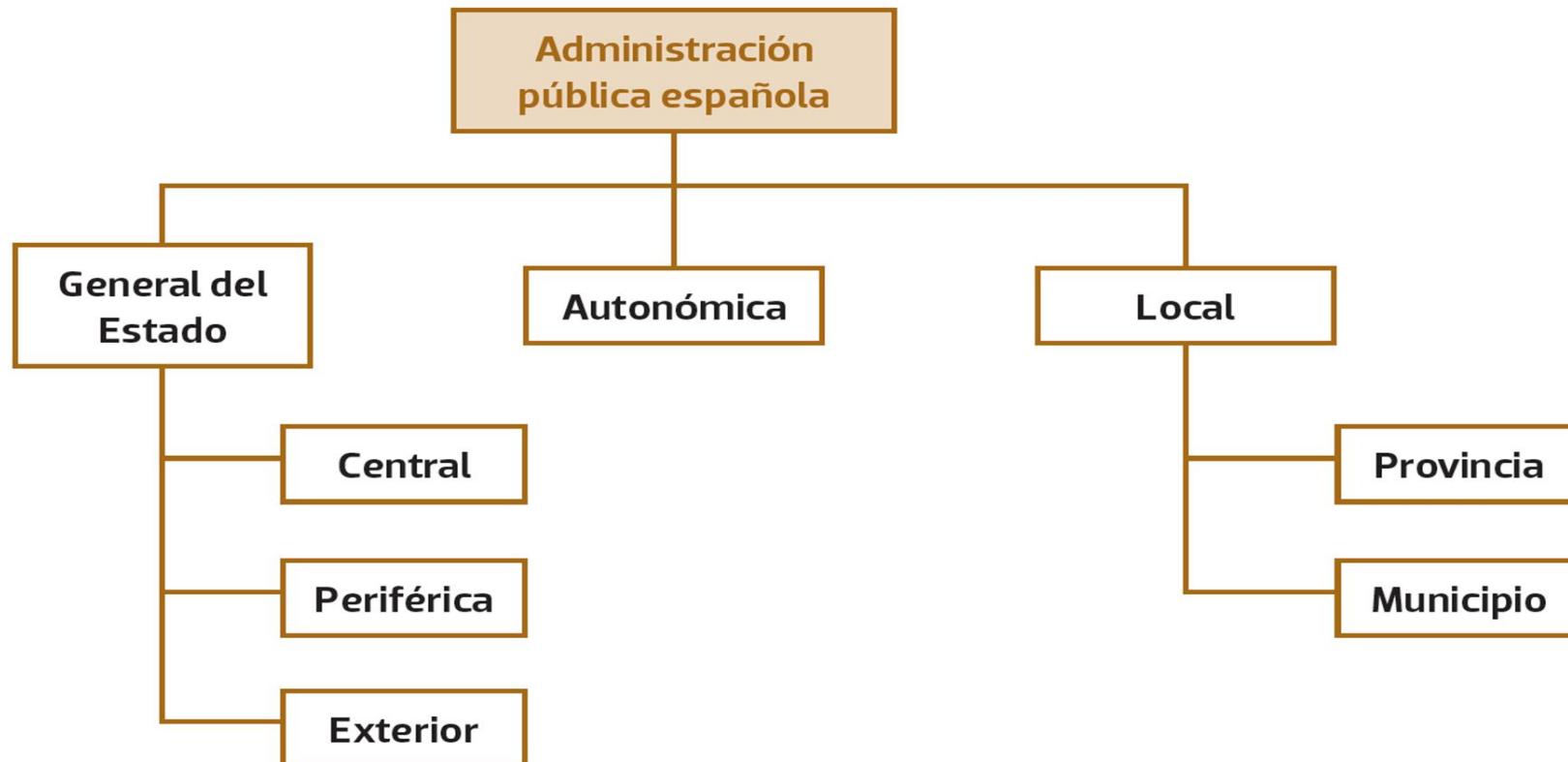
Representan la estructura jerárquica en círculos concéntricos de dentro hacia fuera.



UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

4. 1. La Administración General del Estado

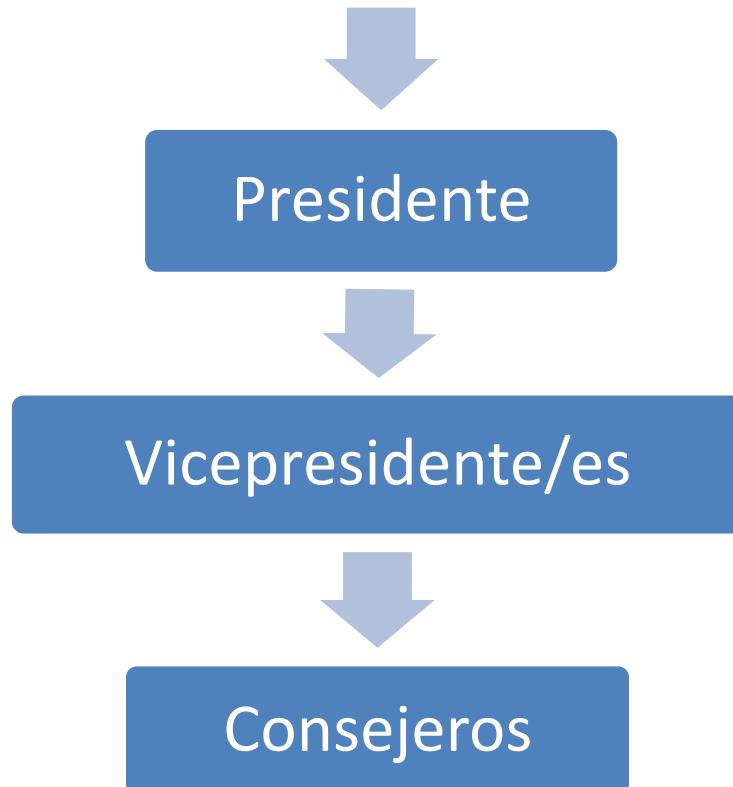
“El Estado se organiza territorialmente en municipios, en provincias y en las Comunidades Autónomas que se constituyan. Todas estas entidades tienen autonomía para la gestión de sus respectivos intereses”. (Art. 137 C.E.)



UNIDAD 2: Las áreas funcionales de la empresa

4.2. La organización autonómica

Órganos superiores de la Administración autonómica



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

