



Programa de la Asignatura
Fundamentos de administración

Unidad 3
Las áreas funcionales en una organización

Universidad Abierta y a Distancia de México



Índice

Presentación	3
Competencia específica	4
Logros	4
Actividad 1. Conceptos de las áreas funcionales	5
Actividad 2. Áreas: Alta dirección y de apoyo.....	5
Evidencia de aprendizaje. Áreas funcionales.....	6
Autorreflexiones.....	8
Cierre de la Unidad	8
Fuentes de consulta	9

Fundamentos de administración

Unidad 3. Las áreas funcionales en una organización

Presentación

En esta unidad se abordan las áreas funcionales de la organización, que son también conocidas como áreas de responsabilidad, departamentos o divisiones y están directamente relacionados con las funciones básicas que realiza la empresa a fin de lograr sus objetivos. Dichas áreas comprenden actividades, funciones y labores que se llevan a cabo al interior de un proceso administrativo.

Cada área es esencial para el funcionamiento óptimo y la efectividad de la empresa, el éxito o fracaso no depende de un área funcional específica, sino de una coordinación entre las etapas del proceso administrativo y la adecuada realización de las actividades de las principales áreas funcionales. Recuerda que las áreas funcionales son:



Mercadotecnia. Es el área que se encarga de canalizar los bienes y servicios desde el producto hasta el consumidor o usuario final. Entre las funciones de mercadotecnia se pueden mencionar: la investigación de mercados, el presupuesto, la determinación de empaque, envase, etiqueta y marca, la distribución y venta de los productos, la determinación del precio de los artículos, la publicidad y la promoción.



Operaciones. Es el área encargada de transformar la materia prima en productos y servicios terminados, utilizando los recursos humanos, económicos y materiales (herramientas y maquinaria) necesarios para su elaboración. Entre las principales funciones de esta área se encuentran el mantenimiento y reparación de maquinaria o equipo, el almacenamiento de materia prima, producto en proceso, producto terminado y el control de calidad.



Administración y finanzas. Es el área que se encarga del óptimo control y manejo de recursos económicos y financieros de la empresa, esto incluye la obtención de recursos financieros tanto internos como externos, necesarios para alcanzar los objetivos y metas empresariales y al mismo tiempo velar por que los recursos externos requeridos por la empresa sean adquiridos a plazos e intereses favorables.



Recursos humanos. Es el área encargada de la dirección eficiente y efectiva del recurso humano de la empresa. Dentro de las principales funciones de esta área se pueden mencionar: reclutamiento y selección de personal, la motivación, capacitación y evaluación del personal; el establecimiento de un medio ambiente agradable para el desarrollo de las actividades.



Alta dirección. Esta área se encarga de mantener el equilibrio dinámico de la empresa, fijando el rumbo para mantenerla en el mercado, sea nacional o internacional. Su responsabilidad es la toma de decisiones para lograr los objetivos estratégicos.



Áreas auxiliares. Contribuyen al buen funcionamiento de la empresa realizando actividades de soporte, como son: asuntos jurídicos, investigación y desarrollo, ingeniería, y diseño y desarrollo de tecnología.

Fundamentos de administración

Unidad 3. Las áreas funcionales en una organización

En esta unidad obtendrás los conocimientos complementarios para que puedas resolver en su totalidad el problema prototípico de la asignatura. Te darás cuenta de que puedes contribuir a la correcta toma de decisiones al identificar oportunidades para mejorar las áreas funcionales de una empresa.

Competencia específica



Competencia específica
Fuente: windows The big Box of
Art 1 Million. Volumen CDDVD 4

Identifica la interacción de las áreas funcionales de la empresa, a través de su marco conceptual, actividades y estructura organizacional.

Logros



Logros
Fuente:
<http://goo.gl/eK31p2>

- Distinguir los conceptos de mercadotecnia, operaciones, administración y finanzas, recursos humanos, alta dirección y áreas auxiliares.
- Reconocer la importancia de las áreas funcionales de la empresa.
- Identificar las funciones que integran las áreas de mercadotecnia, operaciones, administración y finanzas, recursos humanos, alta dirección y áreas auxiliares.
- Identificar la interacción de las áreas funcionales para lograr los objetivos estratégicos.

Toma dato...

Te exhortamos atentamente a abstenerte de cualquier acción de plagio o copia de contenidos, ya que tu docente en línea puede detectar esta situación sin dificultad; tu formación exige que todo producto o tarea que reportes sea totalmente original y propio de tu iniciativa y creatividad, con el fin de que en lo sucesivo esta actitud se proyecte directamente en tu práctica profesional.



¡Adelante!

Fundamentos de administración

Unidad 3. Las áreas funcionales en una organización

Actividad 1. Conceptos de las áreas funcionales

En esta actividad **compartirás tu opinión** acerca del concepto e importancia que tienen las áreas funcionales de la organización. Para ello se te solicita que realices lo siguiente:

Instrucciones:

1. Tu docente en línea te enviará, mediante el foro de esta actividad, las preguntas que deberás responder. **Espera** sus indicaciones.
2. **Comparte** tu participación en la plataforma.
3. **Revisa** las participaciones de al menos dos de tus compañeros(as) y **coméntalas**.
4. **Retoma** los comentarios de tus compañeros(as), **redacta** una propuesta con recomendaciones generales para lograr la sobrevivencia de las empresas con relación a la operación de las áreas funcionales, con las indicaciones que te proporcione tu docente.
5. **Consulta** la *Rúbrica de participación* de esta actividad para saber cómo será evaluada tu aportación.

Actividad 2. Áreas: Alta dirección y de apoyo

Esta actividad tiene el propósito de que ejemplifiques el funcionamiento de las áreas de administración y finanzas, mercadotecnia y recursos humanos.

Instrucciones:

1. Tu docente te proporcionará un caso de estudio a partir del cual deberás analizar el funcionamiento de sus áreas.
2. **Describe**, en un documento Word Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada, cada una de las funciones de las áreas mencionadas con anterioridad, **incluye** la evidencia de investigación (videos, imágenes, entrevistas, etc.). **Realiza** una propuesta de aquellos elementos que la empresa omitió o no aplica correctamente de acuerdo a lo que has aprendido.
3. **Indaga** cómo ha impactado el rendimiento de las áreas funcionales que identificaste, en el éxito o fracaso de la empresa. **Argumenta** tu respuesta y **presenta** evidencias.
4. **Guarda** tu trabajo con la nomenclatura IFAM_U3_A2_XXYZ. **Sustituye** las XX por las dos letras de tu primer nombre, la Y por la inicial de tu apellido paterno y la Z por la inicial de tu apellido materno y **envíalo** a tu docente mediante la plataforma.
5. **Consulta** la *Rúbrica de evaluación* para saber cómo será evaluada tu aportación.

Fundamentos de administración

Unidad 3. Las áreas funcionales en una organización

Evidencia de aprendizaje. Áreas funcionales

Esta actividad es integradora y tiene la finalidad de que describas cómo operan las áreas funcionales de una empresa, en una situación real o hipotética que te dé la oportunidad de poner en práctica lo aprendido. Para ello se solicita que realices lo siguiente:

Instrucciones:

1. **Retoma** la información del caso de la empresa que tu docente te enviará.
2. De acuerdo al producto o servicio que oferta esa empresa, **elabora** un análisis en un documento de Word, Arial 11, interlineado 1.15, alineación justificada y con paginación, (agrega imágenes, videos, presentaciones, etc.), en el que incluyas la información solicitada por tu docente en relación a los siguientes aspectos:
 - **Mercadotecnia**
 - **Operaciones**
 - **Administración y finanzas**
 - **Recursos humanos**
 - **Alta dirección**
 - **Áreas auxiliares**
3. Espera las indicaciones de tu docente en línea para continuar con el desarrollo de la actividad.
4. Agrega las fuentes de consulta, elabora un índice donde sea posible ubicar las áreas funcionales y lo solicitado por tu docente en línea.
5. **Guarda** tu documento como IFAM_U3_EA_XXYZ. **Envíalo** a la plataforma para que tu docente te retroalimente. En caso de ser necesario, podrás enriquecer tu trabajo y enviar una segunda versión que será la definitiva. **Recuerda** dar seguimiento.
6. **Consulta** la *Escala de evaluación* proporcionada por tu docente para que conozcas cómo será evaluada tu aportación.

Fundamentos de administración

Unidad 3. Las áreas funcionales en una organización

Autorreflexiones

1. **Revisa** en el Foro de planeación didáctica las preguntas que publique tu docente en línea.
2. **Respóndelas** en un archivo de Word, guárdalo con la siguiente nomenclatura **IFAM_U3_ATR_XXYZ** y súbela en el espacio correspondiente en la unidad 3.
3. **Espera** los comentarios de tu docente en línea.
4. Sólo cuentas con **un intento** para realizar la actividad.

Cierre de la unidad

Has concluido el estudio de la asignatura.



Toda empresa u organización requiere contar con una estructura formal, mediante la cual se divide el trabajo. La forma más usual de esta división es a través de áreas funcionales. Desde luego, de acuerdo al giro de actividad y al tamaño de la empresa, se consideran diferentes funciones. En esta unidad estudiaste las áreas funcionales que son básicas en una organización.

Es primordial la coordinación entre los departamentos de una empresa, para lograr los objetivos deseados. Cabe señalar que de cada uno de ellos pueden derivar otros que realizarán funciones aún más específicas que podrás estudiar durante el desarrollo de la carrera que elegiste.

Fundamentos de administración

Unidad 3. Las áreas funcionales en una organización

Fuentes de consulta

- Arias, G. (2001). *Administración de Recursos Humanos*. México: Trillas.
- Brown, J. (2005). *La Psicología Social en la Industria*. México: Breviarios Fondo de Cultura Económica.
- Castañeda, L. (2001). *Cómo destruir una empresa en 12 meses o antes*. México: Editorial Panorama.
- Chase, R. y Aquilano, N. (2009). *Administración de Operaciones*. México: McGraw-Hill.
- Chiavenato, I. (2006). *Introducción a la Teoría General de la Administración*. México: McGraw-Hill.
- Cunningham, W. (1991). *Introducción a la Administración*. México: Grupo Editorial Iberoamérica.
- Gareth, R. y George, J. (2006). *Administración Contemporánea*. México: McGraw-Hill.
- Gómez A. (2007). *Enciclopedia de la seguridad informática*. México: Alfaomega.
- Hellriegel, D. (2009). *Administración basada en competencias*. México: Cengage Learning.
- Hernández y Rodríguez, S. (2006). *Introducción a la Administración*. México: McGraw-Hill.
- Horton, M. (2010). *Apuntes para la clase Pre-requisitos Administración Básica* (Maestría en Administración de Organizaciones). Acapulco, México: Universidad Americana de Acapulco.
- Inns, F. M. (1995). *La selección, prueba y evaluación de máquinas y equipos agrícolas: teoría*. Food & Agriculture Org.
- Koontz, H. y O'Donell, C. (1973). *Curso de Administración Moderna*. México: McGraw-Hill.
- Koontz, H. y O'Donell, C. (2009). *Administración*. México: McGraw-Hill.
- Kotler, P. (2002). *Dirección de Marketing*. México: Pearson Educación.
- Krajewski, L. J. (2000). *Administración de operaciones: estrategia y análisis*. Pearson Educación.
- Madrigal B. (2009). *Habilidades directivas*. México: McGraw-Hill.
- Münch, L. (2005). *Administración y Estilos de Gestión*. México: Trillas.
- Münch, L. (2005). *Evaluación y Control de Gestión*, México: Trillas.
- Münch, L. (2006). *Liderazgo y Dirección*. México: Trillas.
- Münch, L. (2009). *Fundamentos de Administración*. México: Trillas.
- Robbins, S. (2004). *Comportamiento Organizacional*. México: Pearson Educación.
- Sacristán, F. R. (2005). *Las 5s: Orden y limpieza en el puesto de trabajo*. FC editorial.
- Stanton, W. (1992). *Fundamentos de Marketing*. México: McGraw-Hill.
- Stoner, J. (1996). *Administración*. México: Prentice Hall.
- Whetten (2005) en *Desarrollo de habilidades directivas*. México. Pearson educación.

Fundamentos de administración

Unidad 3. Las áreas funcionales en una organización

Artículos

- Mackenzie, R. (noviembre-diciembre, 1969). The Management Process in 3-D. *Harvard Business Review*.
- Nacional financiera. (2004). *Fundamentos de negocio*. Recuperado de <http://www.nafin.com/portalfn/content/herramientas-de-negocio/fundamentos-de-negocio/produccion.html>
- Ries, A. y Trout, J. (1993). *Las 22 leyes inmutables del marketing*. Recuperado de <http://www.fba.unlp.edu.ar/tic/archivos/Q34.pdf>