



Universidad Del Sureste

Licenciatura en Medicina Veterinaria y
Zootecnia

7^{to} Cuatrimestre

L.N.: Jessica Alejandra Velázquez Cortez

Control total de calidad
Carlos Ernesto Beltrán López

M.V.Z.

3/Nov/21

Algunas cuestiones: principales áreas funcionales de las empresas

Las áreas funcionales de una empresa son todos los departamentos en que se divide una empresa para que pueda trabajar de forma eficiente.

Es importante considerar que cada área o departamento desarrolle funciones específicas.

Principales áreas funcionales de una empresa.

- 1.- Dirección: está relacionada con el proceso de la operación general de la empresa. En ella se definen los objetivos, se toman las decisiones más importantes y desde ahí se dirigen todas las operaciones de la organización.
- 2.- Recursos humanos: tiene a su cargo los procesos de búsqueda, selección y reclutamiento del personal de la empresa.
- 3.- Producción: en esta área se desarrolla el proceso de producción de los bienes y servicios que vende la empresa. Es responsable de asegurar que se de el óptimo aprovechamiento de los recursos en el proceso productivo.
- 4.- Finanzas o contabilidad: se encarga de llevar el registro contable de todas las operaciones que realiza la empresa. Tiene a su cargo todas las corrientes de dinero que se producen dentro y fuera de la empresa.
- 5.- Marketing y ventas: sus funciones se orientan al exterior de la empresa, también se definen las estrategias de marketing que se aplicaran y el mercado o

3/Nov/21

o segmento al que se dirige.

Otras áreas:

Dependiendo del tamaño que tenga cada empresa, algunas cuentan con otros departamentos como los siguientes:

Innovación: en esta área se crean nuevas ideas de producción así como la mejora de los productos.

Tecnología: en este departamento se desarrolla el hardware y el software que brinda el soporte técnico que se usará para el manejo de datos e información.

Servicio al cliente: busca atender y servir de forma mejor forma a los clientes de la empresa, con el fin de mantener la fidelidad de los clientes.

Reglamento interno: ¿Cómo hacer uno?

Por el bien de la organización como por el de los colaboradores que trabajan en ella. Al contar con reglas claras se facilita el control, la seguridad, y la productividad dentro de la empresa.

Aunque los empresarios y jefes de una empresa son conscientes de la necesidad de un Reglamento interno de trabajo, también es posible que no estén muy seguros sobre por dónde deben empezar.