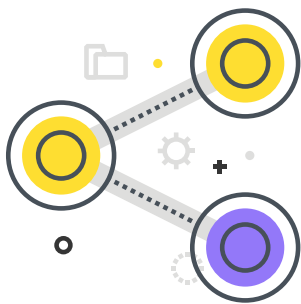


CONCEPTOS BÁSICOS



DEPARTAMENTO

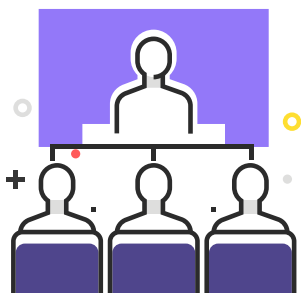
El término departamento designa un área, una división o una unidad específica de una organización, sobre la cual un gerente tiene autoridad para el desempeño de las actividades establecidas. Un departamento -como generalmente se utiliza el término- puede ser la división de producción, el departamento de ventas, la unidad de la costa oeste, la sección de investigación de mercados o la unidad de cuentas por cobrar. En algunas empresas, la terminología departamental se utiliza con libertad, en otras, especialmente en las grandes, una terminología más estricta indica relaciones jerárquicas. Así, un vicepresidente puede encabezar una división; un director, un departamento; un gerente, una unidad, y un jefe, una sección (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: 202).



FUNCIONES ORGANIZACIONALES

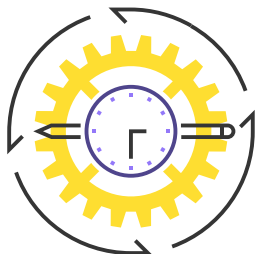
Las principales funciones organizacionales son: producción, logística, administración, finanzas, marketing y ventas, administración de personas, e informática. Corresponde a los papeles a desempeñar y que se deben diseñar intencionalmente para garantizar que quienes los desempeñen realicen las actividades requeridas y se coordinen entre sí para trabajar en grupo con armonía, eficiencia, efectividad y, por lo tanto, eficacia. Así, al establecer dicha estructura de manera intencional, la mayoría de los gerentes consideran que están organizando funcionalmente (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: 200).

ORGANIZACIÓN



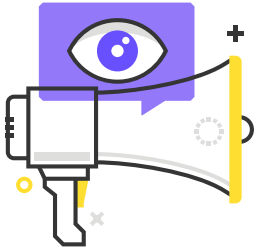
Organización es un término que suele utilizarse sin precisión: a veces se incluyen los comportamientos de todos los participantes, otras se considera todo el sistema de relaciones sociales y culturales, incluso hay unas en que el término se emplea como sinónimo de empresa[...], pero para la mayoría de los gerentes en funciones, el término organización supone una estructura intencional y formal de funciones o puestos. [...] el término general se utiliza para referirse a una estructura formal de funciones, aun cuando en ocasiones se refiera a una empresa (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: 200).

PRODUCCIÓN



Utilizar los insumos de la empresa para transformarlos, mediante las funciones gerenciales y considerando adecuadamente las variables externas. Se denomina producción a cualquier tipo de actividad destinada a la fabricación, elaboración u obtención de bienes y servicios (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: 29).

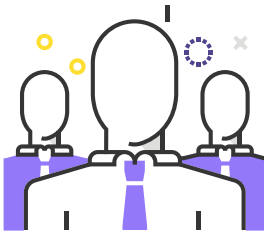
MARKETING



Conjunto de técnicas y estudios que tienen como objeto mejorar la comercialización de un producto.

Las estrategias de marketing se diseñan para orientar a los gerentes al proveer de productos o servicios a los clientes y alentarlos a comprar; dichas estrategias están estrechamente relacionadas con las de productos: deben estar interrelacionadas y apoyarse mutuamente (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: 143).

RECURSOS HUMANOS



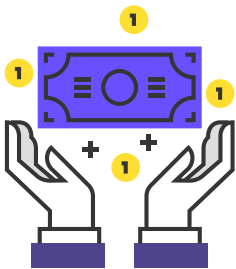
Normalmente, se designa como recursos humanos al conjunto de trabajadores o empleados que forman parte de una empresa o institución y que se caracterizan por desempeñar una variada lista de tareas específicas a cada sector (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: Capítulo 11).

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA



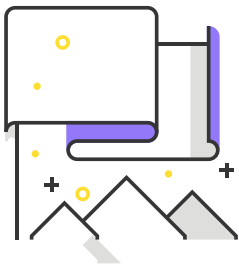
El departamento de informática es el responsable de elaborar, desarrollar y proponer la implementación de nuevas tecnologías y sistemas informáticos dentro de la Dirección General de Administración y Finanzas (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: Capítulo 19).

DEPARTAMENTO DE FINANZAS



El departamento de finanzas de una empresa se encarga de administrar los recursos monetarios con los que ésta opera. Ya que las finanzas son la fuerza cohesiva de los negocios, sus controles son ciertamente una válvula objetiva importante para medir el éxito de los planes (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: 508).

TEORÍA DE LA EXPECTATIVA DE VROOM



Las personas estarán motivadas a hacer cosas para alcanzar una meta si creen en el valor de ésta y si ven que lo que hacen les ayudará a lograrla (Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M., 2012: 620).

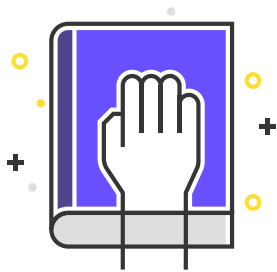


NOTA: éstas y otras definiciones correspondientes a la unidad en estudio las podrás encontrar en las siguientes plataformas de la red de bibliotecas INACAP:



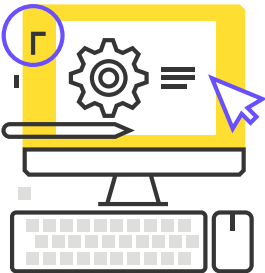
Para el caso de textos y o libros físicos, ingresar a: <http://millennium.inacap.cl/>

Introducir los códigos ISBN/ISSN establecidos en la bibliografía dispuesta en el programa de la asignatura: 9789701065242; 9567366012; 9706865004; 9702607604 o 9789708300674.

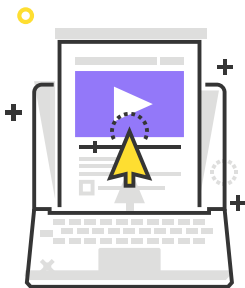


Para el caso de e-book o recursos digitales, debes ingresar a la siguiente dirección: <https://www.inacap.cl/tportalvp/red-de-bibliotecas-inacap/recursos-de-aprendizaje/recursos-de-aprendizaje/recurso-digital-suscrito>

Toma la opción ingresar alumnos. Iniciar sesión con nombre de usuario y clave de acceso. En suscripciones, bajar hasta e-libro e ingresar al contenido y buscar con el código ISBN/ISSN en ebrary: 9781449253370; 9788468976020.

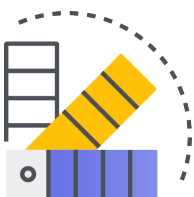


En esa plataforma podrás **leer online o descargar el libro o artículo seleccionado**. Debes tener cuidado, ya que los textos son prestados quince días, luego desaparecen, por lo tanto, tendrás que volver a descargarlos. También puedes crear tu cuenta y estanterías con diferentes materias para tener acceso rápido a la información.



Otros recursos digitales los puedes encontrar en:

Fuente Académica Premier y Academic Onefile. Puedes buscarlos en las suscripciones de la dirección indicada en el punto b.



Referencias bibliográficas

Koontz, H., Weihrich, H. y Canicce, M. (2012). Administración, una perspectiva global y empresarial. México: Editorial McGraw.