

TEMA 16: ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS Y GESTIÓN DE MEDIOS EN LOS SISTEMAS ORGANIZATIVOS DE LA EMPRESA

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. LA EMPRESA.
 - 2.1. TIPOS DE EMPRESAS.
 - 2.1.1. Según su actividad.
 - 2.1.2. Según su forma jurídica.
 - 2.1.3. Según el área de su actividad.
 - 2.1.4. Según el número de trabajadores.
 - 2.1.5. Según la titularidad del capital.
 - 2.2. FUNCIONES DE LA EMPRESA.
3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.
 - 3.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.
 - 3.2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES.
 - 3.3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.
4. GESTIÓN DE MEDIOS EN SISTEMAS ORGANIZATIVOS DE LA EMPRESA.
 - 4.1. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA: EL ORGANIGRAMA.
 - 4.2. PROGRAMAS DE FORMACIÓN.
 - 4.3. PRESUPUESTO.
5. GUIÓN RESUMEN.
6. BIBLIOGRAFÍA.

1. INTRODUCCIÓN.

Cualquier proceso en el que se aporte algo que tenga utilidad es un proceso de producción.

La mayor parte de los seres humanos desarrollan alguna actividad, por lo tanto producimos algo, creando bienes o proporcionando servicios. Al mismo tiempo que somos productores también somos consumidores.

Mientras que los procesos de producción se llevan a cabo en las empresas, los procesos de consumo tienen lugar generalmente en las familias. En definitiva, la empresa no es más que unidades económicas que se dedican a producir bienes o prestar servicios.

Evolución de la empresa privada.

Las relaciones laborales de la empresa no fueron interferidas por el Estado del siglo XIX, pero en la actualidad, y en respuesta a las reivindicaciones obreras y sindicales, interviene mediante diversos instrumentos jurídicos y políticos: Constitución, leyes de trabajo, Seguridad Social, sancionando la validez de los convenios colectivos y reglamentos de régimen interior de las empresas, garantizando el orden social vigente, etc.

La empresa debe aparecer con un nombre comercial y una finalidad únicas. Su actividad tiene cierta permanencia.

Puede ser propiedad de una sola persona, aunque la empresa particular y familiar es más propia del siglo XIX, donde predominaba la empresa familiar. Ésta va desapareciendo con el capitalismo organizado a favor de las sociedades de responsabilidad limitada, comanditarias por acciones y anónimas, en ellas el capital está más despersonalizado.

La empresa se ha ido configurando según las épocas de acuerdo con los intereses del liberalismo estatal, del intervencionismo estatal, de los planteamientos neocapitalistas y de la política de nacionalizaciones propia de determinadas coyunturas políticas.

La empresa es una organización social para la producción que, aparte de su ya mencionado carácter social, tiene una específica finalidad económica y una adecuada ordenación legal dentro del sistema jurídico del Estado capitalista posliberal. Éste contempla en la empresa y dentro de la relación jurídico-laboral dos sujetos fundamentales:

- El *trabajador*, como sujeto prestador de un servicio a otro, *el empresario*, que lo remunera según los mecanismos sociales de la oferta y la demanda.
- El empresario, como persona natural o jurídica, es el responsable directo

Adela Leyva Rodríguez

2/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

de la gestión de la empresa. El instrumento fundamental de la relación jurídico-social que se establece entre uno y otro es el *contrato de trabajo*.

Este tema pretende dar una visión muy general de la organización de una empresa dentro del sistema de economía de mercado, haciendo un estudio previo del concepto de empresa y los distintos tipos de empresas que hay. Posteriormente se analizará la administración de los recursos y la gestión de los medios dentro del sistema organizativo de la empresa.

2. LA EMPRESA.

La empresa es, hoy en día, un concepto que cualquier ciudadano de un país con economía de mercado comprende, en su sentido más amplio, cuál es su significación y su función en dicho sistema económico.

Es evidente que el ciudadano actual vive rodeado de empresas, que despiertan en él un gran interés, ya sea por su aspecto técnico-productivo (proceso productivo o de transformación de productos), por su aspecto económico-financiero (transacciones comerciales y monetarias en el mercado) y por sus aspectos jurídicos y sociales, sin duda de los más importantes ya que supone la creación de empleo, contratos, etc.

La empresa se relaciona directamente con otras realidades socioeconómicas como son: negocio, industria, sociedad mercantil, explotación y planta.

La **empresa** se puede definir de diversas formas, entre ellas podemos destacar las siguientes:

La empresa es una unidad económica encargada de la producción de bienes y servicios.

La empresa es un conjunto orgánico de factores de producción, ordenados según ciertas normas sociales y tecnológicas a fin de lograr unos objetivos.

Se denomina **empresario** a aquella persona que dirige la actividad de la producción, coordinando sus factores.

La empresa no es un conjunto de bienes, en realidad, es una actividad, ya que lo que cuenta en ella, no es la existencia de un patrimonio, sino la *decisión de producir*.

En la constitución de una empresa se distinguen tres elementos:

Elementos humanos:

- Propietarios del capital.
- Administradores o directivos.
- Trabajadores o empleados.

Adela Leyva Rodríguez

3/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

Elementos materiales, que son los bienes económicos que constituyen el patrimonio de la empresa (capital, maquinaria, etc.)

Elementos inmateriales, que son los que proporcionan a la empresa un valor mayor al que le proporcionaría los dos elementos anteriores solos. Por ejemplo, la organización, los objetivos y metas, la imagen pública, etc.

2.1. TIPOS DE EMPRESAS.

Las empresas se pueden clasificar desde distintos puntos de vista.

2.1.1. Según su actividad.

Se conocen, según el objetivo que persiguen, tres clases de empresas:

a) **Empresa lucrativa.**

Adopta la forma de empresa capitalista, y se basa en el racionalismo técnico, tendiendo a la obtención de máximas ganancias como principal objetivo.

b) **Empresa cooperativa.**

Se basa en la solidaridad y en el principio de cubrir y constituir reservas. Se forma mediante socios que tienen iguales derechos y obligaciones.

c) **Empresa socializada.**

Este tipo de empresa se basa en la idea de cubrir las necesidades, siendo la forma de organización de las economías públicas, de tipo social o estatal, y tienden a conseguir la mejor satisfacción de las necesidades existentes.

2.1.2. Según su forma jurídica.

De forma general se pueden dividir en individuales y sociales.

a) **Empresas individuales.**

Se caracterizan por su dimensión reducida, y porque la figura del empresario, dueño y empleado se suelen fundir en una única persona. Aunque es la forma más corriente de empresa, se ha visto sobrepasada por las empresas sociales.

b) **Empresas sociales.**

Suelen ser de mayor envergadura que las individuales y se dividen a su vez en:

- Sociedades colectivas: Son las formadas por socios bajo un nombre colectivo y una única razón social. En ellas responden todos los socios de forma personal, solidaria e ilimitada de las operaciones que se hagan a nombre y por cuenta de la sociedad.
- Sociedades comanditarias: Participan de las características de las anteriores, pero en ellas los socios no responden más que hasta el importe de su comandita.
- Sociedades anónimas: Constituyen el punto culminante de las economías capitalistas. Se caracteriza por la flexibilidad y movilidad del capital en ellas invertido. Está controlada por los accionistas y éstos dejan su dirección y control a personas capacitadas para ello.
- Sociedad de responsabilidad limitada: Se les suele calificar como una variedad de la sociedad anónima pero en la que el capital invertido es menor.
- Sociedades cooperativas: No son específicamente lucrativas y tienden a satisfacer necesidades comunes. Éstas pueden ser de varios tipos:
 - *Cooperativas de consumo*: son las que se dedican a conseguir los productos que necesitan los socios a los precios más ventajosos.
 - *Cooperativas de producción*: son asociaciones de trabajadores que asumen colectivamente la función de empresarios, aportando capital y trabajo.
 - *Cooperativas agrícolas*: en ellas participan pequeños agricultores para compensar con su unión las desventajas frente a otras ramas de la actividad económica.
 - *Cooperativas de vivienda*: que facilitan a sus asociados viviendas en mejores condiciones económicas que los que se ofrecen en el mercado.
 - *Cooperativas de artesanía*: que agrupan a los artesanos de un mismo gremio, para facilitarles tanto la compra de material y herramientas como los canales de venta de sus productos.

2.1.3. Según el área de actividad.

Desde este punto de vista, las empresas se clasifican de acuerdo con los distintos sectores que se encuentran en la actividad económica:

a) Empresa del sector primario.

Dedicada a la obtención de materias primas o productos que son usados sin transformar. Son por ejemplo, la minería, la ganadería...

Adela Leyva Rodríguez

5/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

b) **Empresa del sector secundario.**

Las materias primas son transformadas en productos semielaborados o productos elaborados. Como las conservas de alimentos, textiles, etc.

c) **Empresa del sector terciario.**

Son las empresas destinadas a la prestación de servicios, como por ejemplo, los barcos, transporte de mercancías, etc.

2.1.4. Según el número de trabajadores.

Por el número de trabajadores las empresas se pueden clasificar en:

- a) **Pequeña empresa**, si el número de trabajadores es menor de 50.
- b) **Mediana empresa**, si el número de trabajadores está entre 50 y 250.
- c) **Gran empresa**, si hay más de 250 trabajadores.

2.1.5. Según la titularidad del capital.

Desde este punto de vista las empresas se pueden clasificar en:

- **Empresa pública.**

La actividad es gestionada y financiada por el Estado, las Administraciones autonómicas y las municipales.

- **Empresa privada.**

Son las financiadas con capital privado, ya sea la empresa individual o colectiva.

- **Empresas mixtas:** Que participan de los modelos anteriores.

2.2. FUNCIONES DE LA EMPRESA.

En toda economía de empresa encontramos tres funciones principales que se realizan de forma sucesiva. Estas funciones son:

- Financiación.
- Producción.
- Venta.

Cualquier empresa necesita para la producción de sus prestaciones medios de producción, los cuales se aportarán a la empresa como tales medios de producción o,

Adela Leyva Rodríguez

6/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

bien, se adquirirán con el dinero que haya en ella invertido.

En cualquier caso, la empresa cumplirá un ciclo que supone tres pasos: *entrada o inputs, proceso y salida u outputs*.

Las entradas o inputs serán la aportación de materia prima o de capital para comprar máquinas o bienes.

El proceso requiere, en primer lugar, la organización de los recursos, tanto humanos como materiales; en segundo lugar, el proceso supone, en función del tipo de empresa y de sus objetivos, una actividad transformadora o la prestación de un servicio.

Las salidas u outputs, consisten en los productos para vender, las remuneraciones o trabajadores y el reparto de beneficios a quien aporta el capital a la empresa.

3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

En una empresa es necesaria una serie de recursos que permitan ponerla en marcha y su posterior mantenimiento, para poder hacer efectivos los objetivos que se pretenden con su constitución.

Es, por tanto, imprescindible una serie de *recursos financieros*, unos *recursos humanos* y unos *recursos materiales*. Estos dos últimos requieren de la existencia de los primeros para poder adquirirlos.

El patrimonio de la empresa es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que tiene en un momento determinado.

Los *bienes* (dinero en efectivo, materia prima, maquinaria, etc.) junto con los *derechos* (dinero depositado en cuentas bancarias, deudas pendientes de cobro, etc.) constituyen el **activo** de la empresa, o lo que es lo mismo, el debe.

Las *obligaciones* (deudas pendientes de pago, préstamos a devolver, etc.) constituyen el **pasivo**, o lo que es lo mismo, el haber.

Otro concepto importante es el **balance**, que es la confrontación del activo y del pasivo, para averiguar el estado del negocio.

3.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

La economía de la empresa en el ámbito financiero tiene como fin la administración de los recursos financieros para el logro de los objetivos empresariales.

Tradicionalmente la financiación se ocupaba del estudio de las instituciones financieras, de los instrumentos financieros y su utilización, así como del estudio de los

flujos de fondos dentro del ámbito de la empresa, es decir, de la obtención de fondos y su uso dentro de un marco institucional.

La función financiera actual abarca un campo de estudio mucho más amplio y se considera que la administración financiera debe proporcionar los instrumentos analíticos necesarios a fin de saber, entre otras cosas, qué activos concretos debe adquirir una empresa, estructurar los fondos necesarios, etc.

El sistema de financiación es una función empresarial que ha tenido un gran crecimiento, convirtiéndose en una de las áreas de especialización más característica de la economía de empresa.

El problema fundamental de esta función es obtener recursos financieros para que la empresa pueda desarrollar su actividad productiva.

La estimación del capital necesario para el negocio se hará en base a la necesidad que se tenga de capital fijo y circulante.

El capital fijo será el necesario para instalaciones, inmovilizaciones y gastos de establecimiento.

El capital circulante será aquel que satisfaga la adquisición de los stocks suficientes de materias primas en la industria y de mercancías en el comercio, así como para pagar los gastos corrientes, tales como salarios, sueldos, etc.

La empresa puede conseguir estos medios necesarios de varias formas:

- Financiación propia, mediante capital propio, fundacional y ampliaciones.
- Financiación ajena, mediante la venta de obligaciones, hipotecas, etc.
- Autofinanciación, que lo constituye las reservas, capital adicional o incrementado, etc.

Los créditos necesarios para emplear la primera y segunda forma de financiación, se pueden obtener del Estado, de profesionales del crédito, etc.

La tercera forma se puede realizar mediante las reservas, en la forma indicada y prevista por la ley para tal efecto, donde se regula el empleo de los beneficios acumulados y no distribuidos.

Por tanto, los recursos financieros se pueden clasificar según su procedencia en:

- Recursos externos, conseguidos en el exterior de la empresa captando el ahorro de otros mediante aportaciones de los socios, emisiones de obligaciones, etc.
- Recursos internos, generados dentro de la empresa mediante su propio

Adela Leyva Rodríguez

8/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

ahorro, se decir, aquellos beneficios que no se reparten a los socios como dividendos sino que quedan en la empresa para su financiación.

Las empresas ya instituidas, puede conseguir capital de diversas formas, entre ellos:

- Por la venta de acciones, títulos o participaciones, venta pública o privada; es el Capital Social.
- Tomando prestado el capital, mediante Bonos y Obligaciones.
- Mediante Préstamos bancarios.
- Mediante la Reinversión de beneficios.

3.2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES.

Al hablar de recursos materiales nos referimos al conjunto de elementos físicos que se utilizan en la producción, tanto recursos naturales (materias primas y energía) como recursos instrumentales (máquinas y herramientas), así como los productos terminados.

La administración de recursos materiales y su organización es variable de un tipo de empresa a otra.

Puede tratarse de una empresa mediana, es decir, una empresa cuyo único objeto es la adquisición de productos para realizar su distribución al consumidor con un margen entre el costo y el precio de venta (ventas al detalle).

También se puede hablar de una empresa que se encarga de adquirir productos para posteriormente distribuirlos a quienes se dedican a la venta al detalle, son empresas que realizan ventas al por mayor; o bien, de empresas que venden a los mayoristas, son las empresas con proceso de fabricación.

En una gran empresa, para una correcta administración, se hará necesario establecer un organigrama en el que se reflejan todos los estamentos que van a constituir la “organización empresarial”, así como las dependencias y relaciones horizontales y verticales de todos y cada uno de ellos.

La administración de recursos, sean cuales sean, deben realizarse en todo momento, en función de los estudios que se efectúen por el correspondiente “Departamento de seguimiento”, el cual establecerá el “Control Interno” que se considere más eficaz.

3.3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

En el ámbito de la producción el factor humano va adquiriendo una importancia creciente. No es sólo una herramienta más del proceso de producción, sino que ha

Adela Leyva Rodríguez

9/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

pasado a ser un elemento fundamental de la organización del que se espera que sea creativo, innovador e implicado en la propia empresa como si fuera suya.

Al factor humano en la producción también se le puede llamar fuerza de trabajo.

Las características del entorno que afectan a la gestión de los recursos humanos son:

- La fuerte competitividad hace que las empresas reduzcan la mano de obra.
- La internacionalización de los mercados produce, no sólo la libertad de capitales, sino también el de personas.
- El desarrollo de nuevas tecnologías afecta no sólo cuantitativamente sino cualitativamente, se reestructuran los puestos y hay una gran exigencia de cualificación.
- Existen altas tasas de desempleo, nuevas formas de contratación y flexibilidad del mercado.

El primer problema con que se tropieza una empresa es saber el número necesario y suficiente de personas con que debe contar para cubrir todos y cada uno de los puestos de trabajo para que se puedan realizar los objetivos propuestos.

Por ello, tras establecer el “Organigrama funcional”, deberá establecerse si las funciones deben realizarse por una sola persona o si una persona puede asumir varias funciones, repartiendo entre ellas su actividad y su tiempo de trabajo.

Los criterios cuantitativos dependen del número y de la importancia de cada servicio, negociado o departamento, de cada función y puesto de trabajo, de las tareas que deba realizar, de las máquinas que se han de manejar, etc.

Antes de abordar los problemas cualitativos, se ha de preparar un inventario detallado del número de personas de que debe disponer la empresa para realizar las diferentes funciones, en atención a los objetivos propuestos.

A continuación, deben definirse qué funciones requieren necesariamente una sola persona. Después deben fijarse las funciones que deben ser realizadas por varias personas.

A partir del número de personas necesario y suficiente para asegurar el buen funcionamiento de la empresa en el marco de la política definida y de los objetivos propuestos, hace falta establecer un plan de cualificación, el cual se concibe, globalmente, en función de la imagen de la empresa e, individualmente, atendiendo a cada función establecida.

Para llevar a cabo todas estas actuaciones se hace necesaria una correcta gestión

Adela Leyva Rodríguez

10/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

de los recursos humanos. Las áreas que comprende la gestión de los Recursos humanos de la empresa son:

- Área de organización.
- Área de planificación de recursos humanos.
- Área de selección, contratación, conservación y desarrollo.
- Área de relaciones laborales.
- Área de administración de personal.

La retribución del personal es uno de los problemas más importantes que se plantean en el terreno laboral. Es fundamental resolverlo de forma adecuada, pues de la solución del mismo depende, en gran parte, el desenvolvimiento y desarrollo de la empresa.

Existen tres formas de compensar la dedicación al trabajo, para tener un personal satisfecho y estimulado a realizar aún mejor labor:

- Motivación económica básica: es la retribución directa, en metálico, por el trabajo.
- Motivación económica secundaria: son las pensiones, seguros de accidentes y enfermedades, vacaciones pagadas, pagas extras, etc.
- Motivación no económica: son formas de incentivos, como la estabilidad en el empleo, los ascensos, etc.

4. GESTIÓN DE MEDIOS EN SISTEMAS ORGANIZATIVOS DE LA EMPRESA.

La organización tiene como objetivo alcanzar el mejor rendimiento de los medios empleados. La configuración de la estructura de la empresa se expresa gráficamente mediante el organigrama.

La empresa establece un “Organigrama”, a fin de establecer los distintos estamentos de la empresa, así como dependencias horizontales y verticales que debe existir entre los mismos.

4.1. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA: EL ORGANIGRAMA.

Como hemos dicho, el Organigrama es un gráfico que muestra:

- El conjunto de personas y niveles de responsabilidad.
- Departamentos.
- Funciones.
- Canales de transferencia de órdenes, que existen en el funcionamiento de la empresa.

La organización de una empresa puede ser:

Adela Leyva Rodríguez

11/19

IVEP

C/San Vicente Mártir, 61-1

46002- Valencia. Telf.: 963 29 04 76

© Prohibida su reproducción. Art. 543- bis.

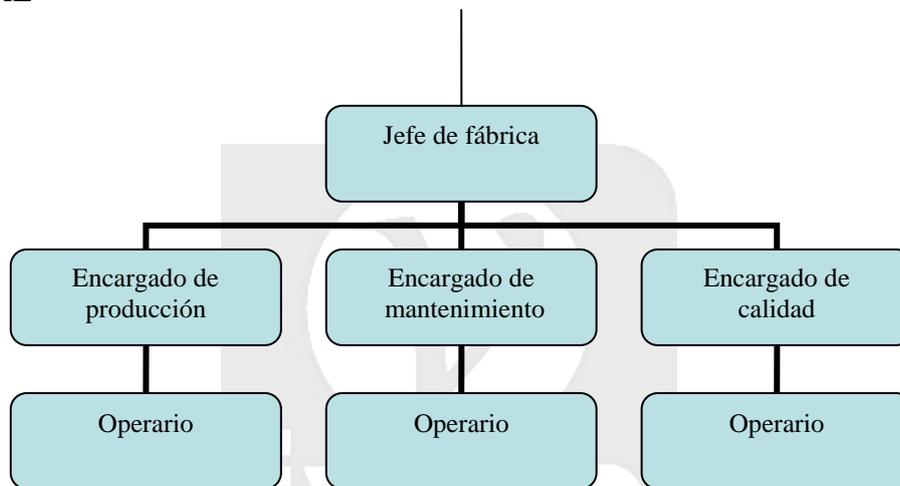
a) **Jerárquica o lineal.**

Existe una autoridad máxima que controla a otras de menor entidad, a los que a su vez están supeditadas otras de rango menor y así sucesivamente de manera que cada nivel depende exclusivamente del inmediato superior.

Este tipo de organización tiene algunas ventajas importantes, como unidad de mando, control de la disciplina de trabajo, cohesión interna, transmisión de órdenes inmediata, clara diferenciación de tareas...

Tiene algunos inconvenientes como costosa coordinación entre los departamentos, poca flexibilidad, se acumula burocracia...

DIRECTOR
GENERAL

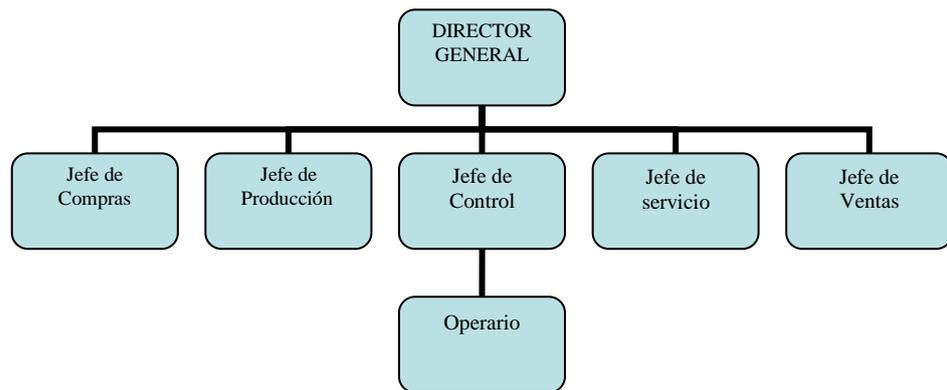


b) **Estructura funcional.**

Se emplea generalmente en grandes empresas. Se basa en la sustitución de los niveles de estructura jerarquizada por niveles en los que se desempeñan tareas y funciones a cargo de especialistas.

Cada jefe de área o departamento trabaja en aquello en lo que es especialista, mientras que los trabajadores de la empresa tienen la posibilidad, al estar relacionados con todas las áreas y departamentos, de pedir asesoramiento en el campo que necesiten.

El principal inconveniente es que el trabajador tiene varios jefes, por lo que dificulta tanto el control de disciplina de trabajo como la coordinación de las distintas tareas.



c) **Estructura mixta.**

Pretende unir las ventajas de las dos anteriores. Parte de la estructura jerárquica o lineal, pero buscando una mayor especialización a partir del apoyo de los staff, que realizan el trabajo asesorando a los diferentes niveles jerárquicos. Los staff son estructuras de apoyo y asesoramiento, formadas por especialistas que aportan sus conocimientos a un directivo u órgano concreto de la empresa ante cualquier problema que se le presente. Es un órgano meramente consultivo y de apoyo que no tiene ninguna autoridad no sobre los subordinados ni los directivos.

Los principales inconvenientes son las dificultades de relación y coordinación entre la estructura lineal de mandos y los staff. (Al final del tema aparece el esquema de este tipo de estructura).

4.2. PROGRAMAS.

Con la organización de la empresa, y asumiendo todos y cada uno de los distintos estamentos que la componen, las responsabilidades que les competen se podrán llevar a cabo, lo mejor posible, los objetivos que se establecen.

Para conseguir esto, lo mejor es establecer una “política por objetivos”, confeccionando programas que se señalen a los distintos Servicios, Negociados y Departamentos.

Un **programa** es un plan concreto para aportar los medios necesarios para conseguir los objetivos previstos.

Por tanto, el programa debe comprender las previsiones de necesidades, así como el costo de las mismas, para llevar a cabo con éxito la función que se le señale.

En un programa se debe hacer en primer lugar, las tareas que van a desarrollar en el período de tiempo que se señale, anual, decenal o especial. Después de esto se

indicarán los medios financieros, materiales, técnicos y humanos que se precisan.

Los servicios pasarán sus programas a los negociados de los cuales dependan, que aunarán todos los recibidos. Los negociados pasarán los programas a los departamentos de los que dependan, redactando un programa único de departamento. Cada programa de departamento pasará a la sección administrativa de la empresa que los refundirá estableciendo un “programa único, continuo, preciso y elástico”, básico para establecer los objetivos a cumplir, así como los medios financieros, materiales y humanos. Este programa único pasará al “Comité Directivo” para su aprobación y aplicación.

4.3. PRESUPUESTO.

El Comité Directivo, a la vista del “programa único”, establecerá unos “presupuestos funcionales”, así como un seguimiento continuo tanto de los programas como de los presupuestos.

Los presupuestos son las previsiones que se hacen precisas para cubrir unos objetivos previstos, traducándose en una unidad común, “la monetaria”.

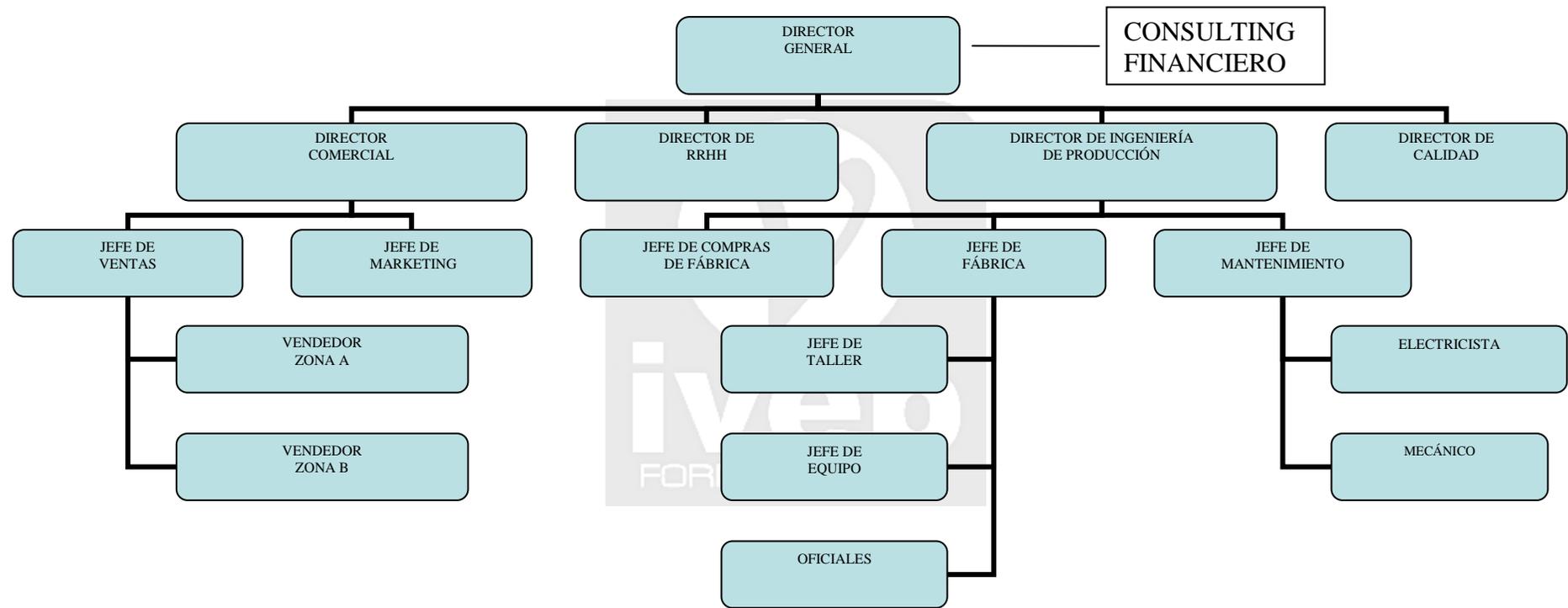
El presupuesto, siendo una de las actividades fundamentales de la planificación, constituye al mismo tiempo un medio muy eficaz de control, porque compara el esfuerzo económico previsto con el que se ha producido en la realidad.

La elaboración de los presupuestos es de gran interés para la empresa, porque exige el estudio de los factores que intervienen en la realización de los objetivos previstos.

Aunque la elaboración de los presupuestos es relativamente sencilla, una vez que se han programado los procesos y determinados los recursos financieros necesarios para su desarrollo, la experiencia enseña que los objetivos previstos son a veces complicados y complejos.

No obstante, no se puede olvidar que un presupuesto es una previsión, y aunque se hayan calculado perfectamente bien, habrá siempre diferencias en más o menos y, por supuesto, existirán siempre imprevistos; por tanto, en todo momento se producirán desviaciones.

ORGANIGRAMA DE ESTRUCTURA MIXTA



Adela Leyva Rodríguez

15/19

5. GUIÓN RESUMEN

1. INTRODUCCIÓN.

Proceso de producción supone aportar algo de utilidad.

Los seres humanos producen. Somos productores y consumidores.

Los procesos de producción se realizan en las empresas mientras que el consumo se en las familias.

Evolución de la empresa privada.

El Estado interviene en las relaciones laborales de la empresa mediante determinados instrumentos.

La empresa debe aparecer con un nombre comercial y una finalidad única.

Empresa familiar y empresa capitalista.

Sujetos de la relación jurídico-laboral de una empresa:

- El trabajador, que presta el servicio
- El empresario, remunera este servicio y es el responsable directo de la gestión de la empresa.
- El contrato regula la relación entre ambos.

2. LA EMPRESA.

La empresa se relaciona con otras realidades socioeconómicas.

La empresa es una unidad económica encargada de producir bienes y servicios.

La empresa es un conjunto orgánico de factores de producción, ordenados para conseguir unos objetivos.

En la constitución de una empresa se distinguen tres elementos:

- Humanos: propietarios del capital, administradores o directivos y trabajadores.
- Materiales: bienes económicos que constituyen el patrimonio.
- Inmateriales: objetivos, imagen pública, etc.

2.1. TIPOS DE EMPRESAS.

2.1.2. Según su actividad.

- a) Empresa lucrativa. Empresa capitalista, cuyo objeto es obtener las máximas ganancias.
- b) Empresa cooperativa. Se forma con socios que tienen iguales derechos y obligaciones.
- c) Empresa socializada. Se basa en la idea de cubrir necesidades.

2.1.2. Según su forma jurídica.

- a) Empresas individuales. Dimensión reducida.
- b) Empresas sociales. Se dividen a su vez en :
 - Sociedades colectivas.
 - Sociedades comanditarias.
 - Sociedades anónimas.
 - Sociedades de responsabilidad limitada.
 - Sociedades cooperativas:

- Cooperativas de consumo.
- Cooperativas de producción.
- Cooperativas agrícolas.
- Cooperativas de vivienda.
- Cooperativas de artesanía.

2.1.3. Según el área de actividad.

Se clasifican de acuerdo al sector de la actividad económica.

- a) Empresa del sector primario. Dedicada a la obtención de materias primas.
- b) Empresa del sector secundario. Transformación de las materias primas en productos semielaborados o elaborados.
- c) Empresa del sector terciario. Prestación de servicios.

2.1.4. Según el número de trabajadores.

- a) Pequeña empresa. Número de trabajadores menor a 50.
- b) Mediana empresa. Entre 50 y 250.
- c) Gran empresa. Más de 250 trabajadores.

2.1.5. Según la titularidad del capital.

- a) Empresa pública. La actividad es gestionada y financiada por el Estado.
- b) Empresa privada, financiadas por capital privado.
- c) Empresas mixtas.

2.2. FUNCIONES DE LA EMPRESA.

Tres problemas fundamentales:

- Financiación.
- Producción.
- Venta.

3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS.

Para poner en marcha una empresa es necesario una serie de recursos.

- Recursos financieros.
- Recursos humanos.
- Recursos naturales.

El patrimonio de la empresa es el conjunto de bienes, derechos y obligaciones que tiene en un momento determinado.

Bienes y derechos es el activo de la empresa.

Las obligaciones son el pasivo.

Balance: confrontación del activo y del pasivo.

3.1. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS.

La economía de la empresa en el ámbito financiero tiene como fin la administración de recursos financieros para el logro de los objetivos empresariales.

El sistema de financiación es una función empresarial que ha tenido un gran crecimiento.

El problema fundamental es obtener recursos financieros. Capital fijo y capital circulante.

Puede conseguir estos recursos:

- Financiación propia.
- Financiación ajena.
- Autofinanciación.

Los recursos financieros se pueden clasificar en externos e internos.

3.2. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS MATERIALES

Conjunto de elementos físicos que se utilizan en la producción, tanto recursos naturales, instrumentales y productos terminados.

La administración de recursos y su organización es variable. Debe hacerse los estudios correspondientes.

3.3. ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS.

El factor humano ha adquirido una importancia creciente, es un elemento fundamental en la organización del proceso productivo.

Características del entorno que afectan a la gestión de recursos humanos.

Establecimiento de un “Organigrama funcional”, donde se establece el número de trabajadores y las funciones y relaciones entre ellos.

Para todo ello se hace necesario una correcta gestión de los recursos humanos. Hay distintas áreas que se ocupan de esta gestión.

Es importante compensar la dedicación al trabajo del trabajador: motivaciones.

4. GESTIÓN DE MEDIOS EN SISTEMAS ORGANIZATIVOS.

La organización tiene como objetivo alcanzar el mejor rendimiento de los medios empleados.

La empresa establece un organigrama, para recoger los estamentos de la empresa.

4.1. ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA: EL ORGANIGRAMA.

Recogerá: conjunto de personas y niveles de responsabilidad, departamentos, funciones, canales de transferencia de órdenes.

- a) Jerárquica o lineal.
- b) Estructura funcional.
- c) Estructura mixta.

4.2. PROGRAMAS.

Para conseguir todos los objetivos se debe confeccionar un programa.

Un programa es un plan concreto para aportar los medios necesarios para conseguir los objetivos previstos.

Se debe establecer primero las tareas que se van a realizar y el tiempo, después se indicarán los medios financieros, materiales, técnicos y humanos que se precisan.

Programas de departamentos y programa único.

4.3. PRESUPUESTO.

En función del programa único se establece los presupuestos funcionales.

Los presupuestos son las previsiones que se hacen para cubrir los objetivos previstos.

Un presupuesto es una previsión.

6. BIBLIOGRAFÍA.

- Bueno Campos, E.: “Curso básico de economía de la empresa” Ed. Pirámide.
- García Echevarria, S.: “Introducción a la economía de la empresa” Ediciones UNED
- Suárez Suárez A.: “Organización y administración de la economía de la empresa” UNED
- Hague, D. C.: “Economía de la empresa” Ed. Gustavo Gili.
- Cruz, I.: “Fundamentos de marketing” Ediciones Ariel.
- Rovira: “Administración de empresas” Ediciones E.T.S.I.I.
- Blanco, R.: “Dirección financiera de la empresa. Inversiones” Ed. Pirámide. Madrid 1996.
- Bueno, F.: “Economía de la empresa. Análisis de las decisiones empresariales” Ed. Pirámide, Madrid 1986.
- Pérez, E.: “Introducción a la administración de empresas” 1997
- Pinilla, F.: “Procesos y fundamentos de administración y gestión” Ed. McGraw-Hill, Madrid 1994.
- Sanz, L.: “Gestión comercial y atención al cliente”. Ed. Santillana, Madrid 1996.

