

Componentes Básicos de una Empresa

Toda actividad empresarial enfrenta continuamente el problema de cómo hacer el trabajo lo mejor posible en corto tiempo con muy poco de esfuerzo, y desde luego al menor costo.

Ni las compañías ni los entornos económicos persisten estáticos, por lo tanto, las políticas, el sistema de organización y los sistemas y procedimientos que probaron ser eficientes pueden ser obsoletos e ineficientes debido a veloces cambios y tendencias imprevistas.

En toda empresa existen una serie de elementos imprescindibles que atienden a su objetivo general; es obvio que con la finalidad de hacer el trabajo lo más sobresaliente posible, en el menor tiempo, con un mínimo de esfuerzo y al más bajo costo, cada componente debe ser manejado con máxima eficiencia.

Más aún es esencial que se hagan estudios o revisiones constantes para determinar si la actividad está marchando de la manera en que fue aprobada y si se pueden hacer mejoras que afecten los componentes requeridos para llevar a cabo su objetivo.

Los componentes básicos de una empresa son: personal, materiales, sistemas y equipo.

A continuación, se da una breve descripción de cada uno de los componentes para aclarar los conceptos relativos a estos factores indispensables con el punto de vista de Rodríguez Valencia (1999):

1- Personal

Se refiere a que el capital humano es el más significativo de los componentes ya que es quien utiliza los materiales, quien sigue paso a paso los procedimientos y quien opera el equipo. Al personal lo podemos catalogar de la siguiente manera:

Obreros

Pueden ser calificados y no calificados según se requiera, contar con conocimientos o precisas especiales antes de integrarse a su puesto.

Empleados

Componentes Básicos de una Empresa

Su operación requiere mayor esfuerzo intelectual y de servicio, pueden dividirse en calificados y no calificados.

Supervisores

Su ocupación es la de ejercer vigilancia en el cumplimiento estricto de los planes, órdenes y disposiciones señaladas; su característica es el predominio y semejanza de las funciones técnicas sobre las administrativas.

Técnicos

Son aquellas personas que se basan en un conjunto de reglas o principios científicos, aplican la creatividad, por ejemplo, nuevos diseños de productos, sistemas administrativos, nuevos métodos, controles, etcétera.

Altos ejecutivos

Es todo aquel recurso humano en quien predomina el cargo administrativo sobre directores o administrativos, son aquellas personas cuyas funciones principales son las de establecer objetivos, políticas, planes generales y examinar los resultados finales; podría decirse que son los pilares de cualquier organización socioeconómica.

2- Materiales

Se refieren a las cosas que se procesan y combinan para elaborar el servicio, la información o el producto final, pueden clasificarse **en muebles e inmuebles.**

Bienes Materiales aquellos bienes que integran la organización, sus edificios, infraestructura, terrenos, etcétera, que tienen por propósito aumentar la capacidad productiva en el trabajo.

Las materias primas son los elementos corpóreos que han de ser transformados en productos, por ejemplo, madera, hierro, harina, etcétera.

Existen asimismo las materias auxiliares, es decir, aquellas que si bien no forman parte del producto son necesarias para elaborarlo, por ejemplo, el combustible, lubricantes, abrasivos, etcétera. Los productos terminados normalmente se tratan de comerciar cuanto antes, es irrefutable que casi siempre hay impedimento y aún conveniencia de no hacerlo ya sea para tener un inventario stock o a fin de compensar períodos, o para mantenerse constantemente en el mercado. Puesto que forman parte del capital deben considerarse parte de la organización.

Componentes Básicos de una Empresa

3-Dinero

Toda organización necesita y cuenta con efectivo, indica lo que se tiene como utilizable para pagos diarios y urgentes, asimismo, la compañía posee como representación del valor de todos los bienes mencionados un capital constituido por valores, acciones y obligaciones.

4- Sistemas

Comprende todo el cuerpo orgánico de procedimientos, métodos, etcétera, por medio de los cuales se logran los objetivos de la organización, estos deben permanecer coordinados con el elemento personal y este con aquellos

Sistemas de planificación se enfoca a la labor de planear la existencia de la organización o a lo largo del tiempo, no exclusivamente en una dirección actual sino buscando nuevos caminos y adaptando su presencia a la de los sistemas de los cuales vive, por ejemplo, planificación de recursos humanos, financieros, materiales y tecnológicos.

Sistema organizativo consiste en el modo como debe ser estructurada la compañía, su separación de funciones, número de niveles jerárquicos y grado de delegación de descentralización.

Sistema de información es aquel en el que a través de sus componentes toman los datos a partir de la operación, para conducirlos en sucesivas fases y grados de la oración al proceso de la decisión. Sus componentes son información normativa, información de planeación, de relación operacional, de control y de gestión de investigación.

Sistema de control es la atributo del funcionamiento de la organización como un sistema lo más característico de las decisiones adoptadas y de las modificadas. Consiste en operar sobre la conducta determinados a fin de aminorar algunas desviaciones percibidas. Como función directiva el control se ve influido en su progreso por una serie de circunstancias de las cuales dos de las más significativas pueden ser el estilo de dirección y la planeación. Los componentes del sistema de control son control operacional, es el control de la actividad y de los resultados. Control integrado de gestión, que es la prevención de las tareas, presupuestos,

Componentes Básicos de una Empresa

realización de estas tareas, medición y análisis de lo realizado. Los sistemas operativos son el conjunto de hombres y medios de todo tipo cuyas actividades se encuentran entre sí de modo que persiguen la consecución de un objetivo común y entre los que se producen transferencias de información, bienes y servicios con arreglo a procedimientos definidos.

5- Equipo

Es el vocablo utilizado para identificar instrumentos o herramientas que contemplan y aplican más detalladamente la función de la maquinaria, por ejemplo, máquinas, muebles, aparatos o dispositivos de cualquier índole utilizados por el personal en los procedimientos que emplea la unidad administrativa en sus actividades.

ORGANIZACIÓN CONTABLE Y ADMINISTRATIVA DE LAS EMPRESAS **Joaquín Rodríguez Valencia**
Referencia:
ECAFSA. 1999