

2.1 LA ORGANIZACIÓN COMO AGRUPACION SOCIAL

El ser humano es social por naturaleza. Es inherente su tendencia a organizarse y cooperar en relaciones interdependientes. La historia de la humanidad podría trazarse a través del desarrollo de las organizaciones sociales. Las primeras organizaciones fueron la familia y pequeñas tribus nómadas; luego se establecieron las villas permanentes y las comunidades tribales. Mas tarde se crearon el sistema feudal y las naciones. Esta evolución de las organizaciones se ha acelerado en los últimos años. Durante el siglo pasado se han producido cambios dramáticos en este campo. La sociedad se ha transformado de una forma predominante agraria, donde la familia, los pequeños grupos informales y las pequeñas comunidades eran importantes, a otra de tipo industrial, caracterizada por el surgimiento de grandes organizaciones formales.

Los grupos y organizaciones constituyen una parte importante de nuestra existencia. Generalmente nacemos en el seno de una familia con la ayuda de una organización medica, el hospital. Pasamos gran parte de nuestra vida en instituciones educativas. Los grupos informales surgen espontáneamente cuando varias personas que tienen intereses comunes concuerdan (con frecuencia en forma implícita) para alcanzar metas comunes: salir al campo o a pescar. Las organizaciones en las que trabajamos absorben gran parte de nuestro tiempo y las relaciones formales o informales que en ellas establecemos, a veces las extendemos a nuestras actividades recreativas como son los equipos de boliche o de fútbol. Es evidente que todos nosotros, excepto los ermitaños, pertenecemos a una diversidad de grupos y organizaciones.

Las organizaciones no son fenómenos distantes, impersonales; ellas están inexorablemente entrelazadas con nuestra vida cotidiana. Están en todas partes y a todos nos afectan. Son organizaciones el grupo social informal o el grupo atlético, los restaurantes Howard Johnson, el Sierra Club, Toyota Motor Company, General Electric y las Naciones Unidas. Ellas proporcionan bienes y servicios que las personas usan. Todos somos miembros de una sociedad organizacional: personas que cooperan en grupos para alcanzar diversos objetivos.

El ser humano es dinámico. Ha creado y destruido civilizaciones; ha desarrollado enormes complejos tecnológicos; con su ingenio ha utilizado los recursos naturales y ha causado alteraciones profundas en el ecosistema. Además, ha cortado el cordón umbilical con la madre tierra, pues ha ido y vuelto de la Luna. Las generaciones futuras tal vez sean testigos de viajes a otros planetas del sistema solar y aun mas lejanos. La grandeza de los adelantos científicos y técnicos nos sorprenden. Pero un segundo análisis nos lleva a reconocer un factor principal subyacente detrás de esos logros: la capacidad humana para crear organizaciones sociales para el logro de nuestros propósitos. El desarrollo de estas organizaciones y la administración efectiva de las mismas constituyen uno de los logros mas grandes del hombre.

Aunque los conflictos entre familias y clanes son evidente, el grupo suministra un medio de protección y, por lo tanto, de supervivencia. Las actividades organizadas en nuestros días oscilan desde los grupos informales a los grupos formales, altamente estructurados. Las actividades militares y religiosas fueron las primeras que se convirtieron en organizaciones formales. Desarrollaron sistemas muy elaborados que han permanecido hasta el presente, con algunas modificaciones. El gobierno, el comercio y la educación son otras esferas de actividades que han desarrollado organizaciones formales para el logro de tareas específicas. El hombre se asocia a muchas organizaciones voluntarias en su tiempo libre; algunas recreativas, algunas filantrópicas y otras de naturaleza combinada.

Se han elaborado muchas y diferentes definiciones de organización, pero todas tienen ciertos elementos esenciales o fundamentales. El comportamiento de las organizaciones se orienta hacia ciertas metas que

los miembros del grupo conocen de alguna manera. Las organizaciones utilizan conocimientos y técnicas para la consecución de sus tareas. La organización implica actividades estructurales e integradas; es decir, individuos que trabajan juntos o cooperan en relaciones de interdependencia. La noción de interrelación supone un sistema social. Por ello, se puede afirmar que las organizaciones consisten en: 1) arreglos orientados a una meta, individuos con un propósito; 2) sistemas psicosociales, individuos que trabajan en grupos; 3) sistemas tecnológicos, individuos que utilizan conocimientos y técnicas; y 4) una integración de actividades estructuradas, individuos que trabajan juntos en relaciones estructuradas.

Cuatro tipos de organizaciones basadas en necesidades sociales amplias hacia las que están orientadas:

1 Las organizaciones orientadas hacia la producción incluyen a las empresas que están implicadas en la producción y la distribución de bienes y servicios. Su función primaria es económica, aunque podría haber otras metas que la organización debe alcanzar para mantenerse en el sistema del medio.

2 Las organizaciones orientadas hacia metas políticas están diseñadas para alcanzar metas valoradas y para la generación y asignación del poder en la sociedad. Estas incluirían a la mayoría de las organizaciones gubernamentales.

3 Las organizaciones integradoras tienen que ver con el ajuste de conflictos y la dirección de la motivación para responder a ciertas expectativas sociales. El sistema de corte y la profesión del derecho se encuentran en este grupo. Incluye también los hospitales, debido a que ofrecen el mecanismo para responder a las necesidades sociales para la atención médica.

4 las organizaciones para el mantenimiento de patrones tienen funciones primarias que son culturales, educativas o expresivas. Ejemplos de ellas son las iglesias y las escuelas.

2.2 LAS ORGANIZACIONES Y LA ADMINISTRACIÓN

La empresa es una organización, es un sistema de actividades personales conscientemente coordinados. El éxito del funcionamiento de cualquier organización implica la coordinación planeada y consciente de los esfuerzos de un grupo de personas hacia una serie de objetivos comunes.

El funcionamiento adecuado de una organización implica el establecimiento de metas y la conciliación de estas con las demandas variables del medio y con los objetivos de los grupos y de los individuos subordinados dentro de la empresa. También implica la responsabilidad y la creación de un sistema de comunicaciones para que pueda ser reconocida la necesidad de acción, así, como evaluadas las alternativas, transmitidas las órdenes y controlada la forma de cumplir con las decisiones. Puesto que las organizaciones implican un esfuerzo cooperativo y relaciones jurídicas, debe haber supervisión y dirección de personal, incluyendo la contratación, entrenamiento y el desarrollo del personal.

El logro de los objetivos mediante las organizaciones, requiere que haya coordinación planeada de los esfuerzos de los individuos.

El comportamiento organizacional se desarrolla en un mundo que se caracteriza por el cambio y la incertidumbre, para ser viable, la organización debe poder luchar contra la incertidumbre. Debe poder generar la información necesaria para identificar los cambios en su ambiente y predecir los que se vayan a registrar en el futuro.

Debe ser lo bastante flexible para adaptarse tanto a los cambios internos como a los externos. Debe poder no solo ajustarse a los cambios percibidos en su ambiente, sino también planear e iniciar otros tipos de actividad en pocas palabras, debe ser capaz de innovar.

El factor organizacional también sugiere que el hombre de negocios no solo necesita cierta clase de conocimientos y entendimientos , sino también tipos de habilidad, tales como la habilidad administrativa para la planeación de las relaciones organizacionales, la habilidad para implantar sistemas de comunicación y para comunicarse a la habilidad para facilitar las operaciones de los colegas y subordinados .

LAS ORGANIZACIONES

La administración significa una vasta coordinación de actividades dentro de algún grupo organizado, sin duda que las características de tales grupos determinan, por lo menos en parte lo que hacemos como miembros de ellos, ya sea como propietarios, gerentes o empleados.

Por ejemplo un grupo tal como una firma Comercial, tiene ciertas características ; las cuales incluyen: (1) un propósito limitados (producir clases particulares de bienes y servicios); (2) activos de capital y propiedades físicas; (3) formas sistemáticas de lograr sus propósitos (las tecnologías de producción oficina y de ventas); (4) formas establecidas para tratar con el mundo económico y social en el cual opera (clientes , proveedores y cuerpos reguladores); (5) una estructura organizacional y una división de trabajo interna ; y (6) una diversidad de mecanismos para asegurar su continuidad (procurarse y conservar finanzas, clientes empleados, suministros, etc.). Todos estos puntos son propiedades formales de ola organización que establecen sus fronteras, de manera que es posible saber donde principia y donde termina la compañía XYZ.

Conocer las fronteras de una organización es importante por varias razones: 1. nos dice el dominio sobre el cual son administrados los asuntos a nombre y a favor de la empresa. 2. podemos determinar el componente de personal afiliado a la organización. 3. podemos seguir las consecuencias de las decisiones que se tomen en la organización porque puede considerarse a esta como un sistema creado en donde las decisiones respecto a cambios tiene consecuencias internas limitadas y discernibles.

CARACTERÍSTICAS ENTRE LAS COLECTIVIDADES ADMINISTRADAS

- *Las organizaciones administradas presentan acción colectiva sostenida.* No están en actividades ad hoc, sino en esfuerzos continuos que tienen resultados conocidos . Mantiene una identidad de bastante duración para convertirse en puntos de referencia para quienes no se encuentran físicamente presentes, y por lo general se considera que han fracasado si existen sólo por semanas o por días. Sin embargo las multitudes y chusmas por lo general se desbandan en cosa de horas o días , si persisten, es por medio de su conversión en organizaciones administradas permanentes.
- *Las organizaciones administradas forman parte integral de un sistema mayor.* Como sistemas no son autosuficientes o autosostenidas. No obstante el número de metas de los grupos administrados, y no obstante ser muy variadas las actividades desarrolladas en ellos, no satisfacen todos los requisitos para persistir como colectividades autosuficientes. Las organizaciones administradas, por ejemplo, no dependen de los procesos biológicos de sus miembros como el medio principal para el reemplazo de ellos. En esto, la organización administrada se distingue no solo de la sociedad , sino también de la familia, las que son colectividades que persisten mediante el mantenimiento de la especie.
- *Las organizaciones administradas tienen metas especializadas y definidas.* Los objetivos o los propósitos de la colectividad pueden cambiar de tiempo en tiempo y variar en el grado en que sean explícitos, pero tanto los miembros como los que no lo son comprenden que las empresas, los sindicatos, los hospitales y las escuelas tienen papeles distintos, si bien estas en ocasiones se sobreponen en la sociedad.
- *Las organizaciones administradas dependen del intercambio con el sistema mayor.* Puesto que requieren sostenimiento , pero están limitadas en sus esferas de actividad, las organizaciones administradas deben recibir insumos de un sistema mayor y descargar sus resultados en este.

LOS REQUERIMIENTOS DE LA ORGANIZACIÓN Y LAS FUNCIONES ADMINISTRATIVAS

Las características que distinguen a las organizaciones administradas de otros tipos de colectividades facilitan por lo menos una mínima expresión de los requerimientos organizacionales y proporcionan la base para formular hipótesis sobre las siguientes funciones de la administración :

- *Estructuración de la organización como una función administrativa.* Si tales organizaciones deben exhibir a una actividad sostenida en vez de ser ad hoc , se deduce que las acciones de sus partes deben tener una pauta y estar bajo control, en vez de estar al azar. En tanto las costumbres, las convenciones y los hábitos proporcionan la base para la acción común , las organizaciones administradas deben canalizar y modificar tal actividad para cubrir sus necesidades específicas.
- *La definición del propósito como una función administrativa.* Si las organizaciones administradas tienen propósitos delimitados y especializados se da por hecho que esos objetivos deben ser seleccionados y estar articulados . Las metas organizacionales no se originan automáticamente del desempeño colectivo de las tareas no administrativas. En un contexto dinámico , las metas no permanecen ocias. Sino que deben institucionalizarse los mecanismos para su evaluación, reflexión, cumplimiento y revisión periódica....La definición de propósitos es una función de la administración.
- *Dirección del sistema de intercambio organización-ambiente como una función de la administración.* Algunos De los intercambios necesarios entre las organizaciones y el ambiente se presentan en el desempeño de actividades no administrativas; pero la misma esencia de la organización es la especialización de tareas lo que exige coordinación. En consecuencia la dirección del sistema de intercambio entre una organización y sus ambiente se convierte principalmente en una función de la administración. Por lo menos esto se aplica a la adquisición y erogación para y desde, el sistema mayor (a) de legitimación de autoridad; (b) de personal; (c) de herramientas, equipo y otras instalaciones; y (d) de un medio de intercambio.

2.3 LA EMPRESA COMO ORGANIZACION

Empresa es un termino nada fácil de definir, ya que a este concepto se le dan diversos enfoques(económico, juridico, filosofico, social,etc.)

Es necesario analizar algunas de las definiciones más trascendentes de empresa, con el propósito de emitir una definición con un enfoque administrativo.

Diccionario de la Real Academia Española

La entidad integrada por el capital y el trabajo, como factores de producción y dedicada a actividades industriales, mercantiles o de prestacionees de servicios, con fines lucrativos

Isaac Guzmán Valdivia.

Es la unida económico social en la que el capital, el trabajo y la dirección se coordinan para lograr una producción que responda a los requerimientos del medio humano en el que la propia empresa actua.

Roland Caude

Conjunto de activiades humanas colectivas, organizadas con el fin de producir bienes o rendir beneficios.

Con base en el Análisis de las anteriores definiciones es posible definir a la empresa como un:

Grupo Social en el que atraves de la administración del capital y el tarbajo, se producen bienes y/o

servicios tendientes a la satisfacción de las necesidades de la comunidad.

Organización

La palabra organización tiene 3 acepciones:

Una etimológica que proviene del griego organón que significa instrumento; otra que se refiere a la Organización como una entidad o grupo social; y otra más que se refiere a la Organización como un proceso.

Algunas definiciones de Organización son las siguientes:

Agustin Reyes Ponce

Organización es la estructuración de las relaciones que deben existir entre las funciones, niveles y actividades de los elementos materiales y humanos de un organismo Social, con el fin de lograr su maxima eficiencia dentro de los planes y Objetivos señalados.

Mario Suerdlik

Proceso de estructurar o arreglar las partes de una empresa

Harold Koontz y Cyril O'Donell.

Organizar es agrupar las actividades necesarias para alcanzar ciertos objetivos, asignar a cada grupo un administrador con la autoridad necesaria para supervisarlos y coordinar tanto en sentido horizontal como vertical toda la estructura de la empresa.

Con estos elementos se puede definir la Organización como:

El establecimiento de la estructura necesaria para la sistematización racional de los recursos, mediante la determinación de jerarquías, disposición, correlación y agrupación de actividades, con el fin de poder realizar y simplificar las funciones del grupo social.

Entonces, la Organización es a la empresa lo que la estructura a un edificio en construcción, ya que la organización establece la disposición y correlación de las tareas que el grupo social debe llevar a cabo para lograr sus objetivos, proveyendo la estructura necesaria a fin de coordinar eficazmente los recursos.

2.4 CLASIFICACION DE LAS EMPRESAS

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

La estructura organizacional se refiere a la forma en que las actividades de una organización se dividen, organizan y coordinan. La descripción de Ernest Dale acerca de lo que es organizar, como un proceso de cinco pasos, provee una buena estructura para nuestro planteamiento.

- **Hacer una lista del trabajo que necesita realizarse para alcanzar los objetivos de la organización.**
- **Dividir el trabajo en actividades que puedan desempeñar lógicamente y cómodamente individuos o grupos.**
- **Combinar las actividades de manera lógica y eficiente.**
- **Establecer mecanismos para la coordinación. Esta integración de los esfuerzos individuales, de grupo y departamento, facilita el logro de los objetivos.**

- **Controlar la efectividad de las estructuras organizacionales y ajustarlas a las necesidades.**

DIVISIÓN DEL TRABAJO

En la actualidad utilizamos el término división del trabajo en lugar de división de labores para indicar que todas las actividades organozacionales. Otro término para división del trabajo es especialización del trabajo.

¿Por qué la división del trabajo aumenta en la medida de productividad? La respuesta que ninguna persona es física ni psicológicamente capaz de desempeñar todas la opciones que componen a la mayoría de las complejas actividades.

En contraste, la división del trabajo crea actividades simplificadas que pueden aprenderse y completarse con relativa rapidez. A demás crea una variedad de trabajos, permitiendo a la gente escoger ser asignada a posiciones que concuerdan sus talentos e intereses.

Muchas técnicas de expansión de trabajo y de enriquecimiento del trabajo están encaminadas a superar la alineación con el trabajo.

LA DEPARTAMENTALIZACIÓN Y LA LÍNEA DE MANDO

LA mayoría de las estructura organizacionales son demasiado complejas para transmitirse verbalmente. Por esta razón los administradores trazan comúnmente un organigrama, que es donde los cuadros individuales representan la división del trabajo, y la manera en la que están departamentalizadas las actividades. Los cuadros distribuyen después, de acuerdo con los niveles que representan la jerarquía administrativa. Las líneas que conectan determinados cuadros representan las cadenas de mando, o quien reporta a quien.

Las líneas de mando muy angostas crean estructuras organizacionales verticales con muchos niveles entre los administradores más altos y los más bajos. En estas organizaciones, una cadena de mando entorpece la toma de decisiones, gran desventaja dentro de un ambiente rápidamente cambiante. Las líneas muy anchas, en contraste crean estructuras organizacionales horizontales, con menos niveles administrativos entre la parte superior y la inferior. El riesgo por puesto, es que los administradores restantes tengan mayores responsabilidades y que sean superados al exigírseles demasiado.

PRESIDENTE

EJECUTIVO

PRESIDENTE

EJECUTIVO

Si la línea de mando significa un problema, se puede manejar ya sea ajustándolo, ó ajustando los factores que la influyen. Supongamos que la línea de mando es demasiado amplia que los administradores y subordinados se sienten acosados y frustrados. Una solución sería ajustar la línea de mando transfiriendo algunos empleados o responsabilidades a otro administrador. Solamente a través del análisis de la situación y de la gente involucrada, podemos identificar los factores que más conveniente ajustar.

LA ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL FORMAL E INFORMAL

En realidad, los organigramas no pueden encerrar las relaciones interpersonales que integran una estructura organizacional informal. De le describe como las relaciones interpersonales en la organización que afectan la decisiones dentro de ella, pero que, o se omiten del esquema formal, o no son compatibles con él. A estas relaciones interpersonales se les llama a veces las líneas punteadas del organigrama. Cualquiera que haya trabajado en una organización sabe que la importancia y la autoridad de secretarías y asistentes ejecutivos no se puede presentar nunca en un organigrama.

Muchas organizaciones están descubriendo que las estructuras verticales significan una lenta toma de decisiones y la pérdida de oportunidades. Como resultado, están tratando de fomentar las relaciones ad hoc típicas de estructuras organizacionales informales y cambiando las estructuras organizacionales verticales a horizontales, con cadenas de mando más cortas.

ORGANIZACIÓN FUNCIONAL

Es tal vez la forma más lógica y básica de la departamentalización. Se encuentra principalmente en empresas pequeñas que ofrecen una reducida línea de productos, pues permite utilizar eficientemente los recursos especializados. Otra ventaja de esta organización es que consiste en que facilita la supervisión, ya que cada administrador ha de ser experto en un escaso número de habilidades. Además, también facilita la movilización de habilidades especializadas y las coloca donde más se necesita.

Cuando va creciendo una empresa, empieza a manifestarse algunas de las desventajas de estructura funcional. Si un nuevo producto fracasa, ¿a quién se debe culpar: al departamento de investigación y desarrollo, al de producción o al de mercadotecnia?. Por último, coordinar las funciones los integrantes de la organización puede ser un problema para los ejecutivos de la administración alta.

Los ejecutivos de la administración que desean utilizar una estructura funcional o agregar un departamento funcional a la estructura ya existe, debe ponderar los posibles beneficios contra los costos. Los ahorros logrados con una estructura funcional pueden ser superados por los salarios funcionales adicionales de los administradores, del personal staff y de otros gastos generales que se necesiten. Dichos ejecutivos deben considerar así mismo con cuánta frecuencia esperan usar las habilidades especiales de un departamento funcional. Así, es una empresa pequeña, posiblemente sea más económico controlar los servicios legales que establecer un departamento jurídico en la empresa.

ORGANIZACIÓN PRODUCTO/MERCADO

La mayor parte de las grandes empresas de productos múltiples, entre las cuales se cuenta la General Motors, están organizadas conforme a una estructura de organización por producto o mercado. Llega el momento en que el simple tamaño y diversidad de los productos hacen demasiado compleja para trabajar con departamentos funcionales.

Una organización producto/mercado puede seguir con tres patrones. El más obvio es la división por producto, que tiene una división diferente para cada uno de sus principales tipos de producto, es un buen ejemplo. Establecer las divisiones por producto es lógico cuando cada producto requiere de tecnología de fabricación y métodos de mercadotecnia distintos.

Las compañías de servicios, financieras y otras no productivas, generalmente utilizan la división geográfica, aunque las compañías petroleras y mineras utilizan también divisiones geográficas.

Esta organización es lógica cuando una planta debe localizarse lo más cerca posible de fuentes de materias primas, de mercados importantes o de personal especializado.

2.5 FINES DE LAS ORGANIZACIONES

pública adj.

Manifiesto, visto o sabido por todos.

Común y notado por todos. De dominio, potestad, etc., de todos, en oposición a privado. m. Conjunto indefinido de personas que forman una colectividad.

5 Conjunto de personas que tienen las mismas aficiones.

**Conjunto de personas reunidas para presenciar un espectáculo, oír un concierto, etc. en público
Públicamente, a la vista de todos.**

privada adj.

**Que tiene lugar en la intimidad. Particular o personal de uno. m. El que tiene privanza. En privado
Familiarmente, sin ceremonia alguna.**

mixta adj.

Mezclado e incorporado con una cosa. Díc. del animal o vegetal mestizo.

adj. y m. Compuesto de dos o más elementos distintos. m. Cerilla. Mezcla inflamable con fines incendiarios, explosivos o de iluminación.

2.6 FUNCIONES ADJETIVAS Y SUSTANTIVAS DE LA EMPRESA

FUNCION :Conjunto de actividades diferentes entre sí pero similares por el fin que persiguen.

FUNCIONES SUSTANTIVAS : Estas funciones son descritas como primordiales, vitales u orgánicas, porque dan origen a la razón de ser de la institución y la ausencia o deficiencia de éstas resultaría en el fracaso o la muerte dela organización.

FUNCIONES ADJETIVAS : Son funciones auxiliares que deben de ser ejecutadas que sirven de apoyo y suplementan tradicionalmente las funciones básicas de la organización.

FUNCIONES SUSTANTIVAS

PRODUCCION :Esta función tiene a su cargo producir el o los productos y servicios requeridos.

Diseño del Producto y Moldes :Se determinan los componentes del producto y la presentación del mismo.

Ingeniería de Planta :Son los pasos que se siguen para la elaboración del producto.

Fabricación :Cuando el producto está terminado.

Control de calidad : El grado de calidad que nuestro producto ofrece.

Mantenimiento: De las máquinas

Almacén :Se lleva el control de materias primas, de productos terminados y semiterminados.

MERCADOTECNIA : Comprende las actividades necesarias para llevar los bienes y servicios del productor al consumidor o usuario final. Las actividades referidas comprenden :

Investigación de mercado : Esta se hace para saber qué es lo que quiere el consumidor.

El precio del producto o servicio : Debe determinarse de acuerdo a los costos de producción y a la calidad del producto

Promoción y Publicidad : Método que se utiliza para incrementar el mercado del producto o servicio que se ofrece.

Ventas : Método de distribución de manera que el producto o servicio esté disponible al consumidor o usuario.

FUNCIONES ADJETIVAS

FINANZAS : Se requiere de una serie de planes para la utilización del dinero necesario para la operación de una compañía.

Una vez obtenidos los fondos son utilizados en el pago de nóminas de sueldos y jornales, impuestos y contribuciones, creación de reservas para gastos eventuales, o son invertidos en activos fijos, tales como: plantas y equipos necesarios para el proceso de producción, muebles, instalaciones y vehículos que sirven al proceso operativo. Parte de esos fondos también son utilizados para la compra de materia prima y otros materiales y suministros. Después de que el producto sea vendido y se recibe dinero en pago , las deudas son pagadas y la ganancia se distribuye.

En conclusión las funciones de gerencia financiera son:

Obtención del capital, utilización del capital y distribución de las ganancias.

PERSONAL O RECURSO HUMANOS : Dado el hecho de que las organizaciones están compuestas por personas y el trabajo es realizado por y a través de personas, incluye todas las actividades vinculadas con el reclutamiento, selección, la planeación y control de éstos, los sueldos y salarios , la capacitación y desarrollo sin olvidar las relaciones laborales

INFORMATICA : Contiene un conjunto de actividades tales como soporte técnico, desarrollo de sistemas, procesamiento de datos, redes, captura de los datos.

• AREAS Y SUBAREAS FUNCIONALES DE LAS ORGANIZACIONES.

Las áreas de actividad, conocidas también como áreas de responsabilidad, departamentos o divisiones, están relación directa con las funciones básicas que realizan la empresa a fin de lograr objetivos. Dichas áreas comprenden actividades, funciones y labores homogéneas; Producción, Mercadotecnia, Recursos Humanos y Finanzas. A continuación se analizaran estas áreas con el fin de introducir al estudiante en el conocimiento de las funciones y subfunciones inherentes a cada una de ellas y de lograr una comprensión integral del conocimiento administrativo de una empresa. Claro esta que la estructura que se presenta es la ideal y corresponde preponderantemente a una mediana o gran empresa industrial; pero este modelo puede servir de base para adaptarse a las necesidades específicas de cada empresa.

Es necesario conceptualizar a la empresa como un sistema que comprende las cuatro funciones, ya que darle mayor importancia a cualquiera de estas podría ocasionar que la empresa se convirtiera en una serie de secciones heterogéneas sin ningún propósito u objetivo consolidado.

La efectividad de la administración de una empresa no depende del éxito de una área funcional específica, sino del ejercicio de una coordinación balanceada entre las etapas del proceso administrativo y la adecuada realización de las actividades de las principales áreas funcionales mismas que son:

PRODUCCIÓN

Tradicionalmente considerado como uno de los departamentos más importantes ya que la formula y desarrolla los métodos mas adecuados para elaboración de productos, al suministrar y coordinar: mano de obra, equipo, instalaciones, materiales y herramientas requeridas.

Tiene como subareas:

- **INGENIERIA DEL PRODUCTO:**

- Diseño del producto.
- Pruebas de ingeniería.
- Asistencias a mercadotecnia.

- **INGENIERIA DE PLANTA:**

- Diseño de instalaciones y sus especificaciones.
- Mantenimiento y control de equipo.

- **INGENIERIA INDUSTRIAL:**

- Estudio de métodos.
- Medida de trabajo.
- Distribución de la planta.

- **PLANEACION Y CONTROL DE LA PRODUCCIÓN:**

- Programación.
- Informes de avances de producción.
- Estándares.

- **ABASTECIMIENTOS:**

- Trafico.
- Embarque.
- Compras locales e internacionales.
- Control de inventarios.
- Almacén.

- **FABRICACIÓN:**

- Manufacturas.
- Servicios.

- **CONTROL DE CALIDAD:**

- Normas y especificaciones.
- Inspección de prueba.

- Registros de inspecciones.
- Métodos de recuperación.

MERCADOTECNIA

Es una función trascendental ya que a través de ella se cumplen algunos de los propósitos institucionales de la empresa. Su finalidad es la de reunir los factores y hechos que influyen en el mercado, para crear lo que el consumidor quiere, desee y necesita distribuyéndolo en forma tal que este a su disposición en el momento oportuno, en lugar preciso y al precio mas adecuado.

Tiene como áreas y subareas:

- INVESTIGACIÓN DE MERCADOS.
- PLANEACION Y DESARROLLO DE PRODUCTO:

- ♦ Empaque.
- ♦ Marca.

- PRECIO:
- DISTRIBUCIÓN Y LOGÍSTICA.
- ADMINISTRACION DE VENTAS.
- COMUNICACIÓN:

- Promoción de ventas.
- Publicidad.
- Relaciones publicas.

- ESTRATEGIAS DE MERCADO.

FINANZAS

De vital importancia es esta función, ya que toda empresa trabaja con base de constantes movimientos de dinero. Esta área se encarga de la obtención de fondos y del suministro del capital que se utiliza en el funcionamiento de la empresa, procurando disponer con los medios económicos necesarios para cada uno de los departamentos, con el objeto de que puedan funcionar debidamente.

El área de finanzas tiene implícito el objetivo del máximo aprovechamiento y administración de los recursos financieros.

Comprende las siguientes áreas y subareas:

- FINANCIAMIENTO:
 - Planeación financiera.
 - Relaciones financieras.
 - Tesorería.
 - Obtención de recursos.
 - Inversiones.
- CONTROLORIA:
 - Contabilidad general.

- Contabilidad de costos.
- Presupuestos.
- Auditoria interna.
- Estadística.
- Crédito y cobranzas.
- Impuestos.

ADMINISTRACION DE RECURSOS HUMANOS

Su objetivo es conseguir y conservar un grupo humano de trabajo cuyas características vayan de acuerdo con los objetivos de la empresa a través de programas adecuados de reclutamiento, de selección, de capacitación y desarrollo.

Las principales áreas y subareas son:

• CONTRATACIÓN Y EMPLEO:

- Reclutamiento.
- Selección.
- Contratación.
- Introducción o inducción.
- Promoción, transferencias y ascensos.

• CAPACITACION Y DESARROLLO:

- Entrenamiento.
- Capacitación.
- Desarrollo.

• SUELDOS Y SALARIOS:

- Análisis y valuación de puestos.
- Calificación de meritos.
- Remuneración y vacaciones.

• RELACIONES LABORALES:

- Comunicación.
- Contratos colectivos de trabajo.
- Disciplina.
- Investigación personal.
- Relaciones de trabajo.

• SERVICIOS Y PRESTACIONES:

- Actividades recreativas.
- Actividades culturales.
- Prestaciones.

• HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL:

- Servicio medico.

- Campañas de higiene y seguridad.
- Ausentismo y accidentes.

• **PLANEACION DE RECURSOS HUMANOS:**

- Inventario de recursos humanos.
- Rotación.
- Auditoria de personal.

Es importante hacer notar que las funciones de cada área de actividad así como su numero y denominación estará en relación con el tamaño, el giro, y las políticas de cada empresa.

REPRESENTACIÓN GRAFICA DE AREAS Y SUBAREAS:

1. Ingeniería de producto 1. Investigación de mercados 1. Financiamiento. 1. Contratación y empleo.
2. Ingeniería de la planta. 2. Planeación y desarrollo 2. Contraloría. 2. Capacitación y desarrollo.
3. Ingeniería industrial. Del producto. 3. Sueldos y salarios.
4. Planeación y control 3. Precio. 4. Relaciones laborales.
- De la producción. 4. Distribución y logística 5. Servicios y prestaciones.
5. Abastecimientos 5. Administración de ventas. 6. Higiene y seguridad indust.
6. Fabricación 6. Comunicación. 7. Planeación de recursos hum.
7. Control de calidad. 7. Estrategia de mercadeo.

15

Mercadotecnia

Finanzas

Recursos Humanos

Estructura Organizacional

Horizontal

Estructura Organizacional Vertical

DIRECCION

Producción