

## RECURSOS BASICOS DE EMPRESA

Para el establecimiento de una empresa es imprescindible hacer un proyecto para establecer una estructura adecuada en la cual los recursos cumplen un papel fundamental para la ejecución de las actividades de la empresa. La buena utilización de esos recursos garantiza el buen funcionamiento de la empresa.

Los recursos son los medios utilizados por las empresas para ejecutar sus actividades y de esta manera alcanzar sus objetivos. En las empresas hay gran cantidad de recursos tales como: personas, máquinas, dinero, materiales, etc., los cuales son obtenidos del medio ambiente exterior y entran a la empresa a cumplir diferentes funciones las cuales son:

- ✓ Unos son procesados y transformados en bienes o servicios para luego ser distribuidos entre los consumidores o usuarios, quienes se hallan ubicados en el medio ambiente externo.
- ✓ Otros recursos ingresan a la empresa como procesadores o transformadores, efectuando su acción sobre los anteriores.
- ✓ Algunos contribuyen a la consecución de nuevos recursos para la empresa.
- ✓ Otros ayudan a la colocación de los bienes y servicios producidos en el medio ambiente externo.
- ✓ Otros se dedican a coordinar las acciones de los demás recursos, para que éstas se encaminen hacia la consecución de los objetivos empresariales.

Los recursos pueden ser propios o en calidad de préstamo lo importante es la función que cumplen dentro de la empresa. Los resultados que presenta la empresa que pueden ser bienes o servicios por su venta permiten la continuidad en su funcionamiento. La empresa no sólo tiene influencia en la comunidad por sus productos sino que el salario pagado a sus empleados permite que se compren otros productos, los impuestos pagados por la empresa permiten obras sociales y su control a los desperdicios permita la conservación del medio ambiente.

Los recursos se clasifican en:

- **Recursos Humanos**
- **Recursos Financieros y Económicos**
- **Recursos Materiales o Físicos**
- **Recursos Tecnológicos**
- **Recursos Administrativos**

Los cuales integrados permiten la consecución de las metas propuestas por la empresa.

### Recurso Humano

Las personas constituyen el recurso más importante en toda organización, ya que son ellas quienes utilizan, diseñan, transforman y perfeccionan los demás recursos. Las cualidades del elemento humano como las actitudes, habilidades, conocimientos, experiencias y las relaciones tanto individuales como colectivas son muy importantes para las actividades de la empresa.

En todas las operaciones que se llevan a cabo en la empresa es fundamental el recurso humano.

Los hombres diseñan y fabrican las máquinas, preparan la información y demás elementos que éstas necesitan para poder operar, las manipulan o programan para ejecutar determinadas operaciones.

Los recursos humanos poseen unas características inherentes a ellos, que los distinguen de los demás recursos de la empresa las cuales son:

**a) Los recursos humanos no pueden ser propiedad de la organización:**

La empresa tiene propiedad sobre sus terrenos, maquinaria, materiales, etc., pero no tiene propiedad sobre las cualidades propias de todo ser humano las cuales son aplicadas en las actividades de la empresa a cambio de una remuneración económica.

**b) Las experiencias, conocimientos, habilidades, potencialidades, etc., son intangibles:**

O sea que no se pueden medir, palpar o pesar, y únicamente se manifiestan a través del desempeño y comportamiento de las personas en la empresa.

**c) Las actividades de las personas son voluntarias:**

Es necesario que los objetivos empresariales estén acordes con los objetivos personales ya que los empleados emplearían su mayor esfuerzo en la ejecución de las actividades de la empresa.

**d) Las capacidades de los recursos humanos de una empresa pueden ser incrementados por descubrimiento y por mejoramiento:**

Por descubrimiento cuando se revelan cualidades que estaban ocultas, por mejoramiento cuando se le facilita la obtención de nuevas cualidades personales por medio de la capacitación y desarrollo.

**e) Los recursos humanos son escasos:**

Cada persona tiene diferentes cualidades lo cual la hace apta para desarrollar cierto tipo de ocupación, en tanto más escaso sea esa cualidad será más solicitado y mejor remunerado.

**Recurso Financiero.**

Los recursos financieros garantizan los medios para la consecución de los demás recursos de la empresa y se refieren al dinero en diferentes formas:

Efectivo, capital, ingresos, egresos, créditos, inversiones y, en general, a la disponibilidad de dinero que tiene la empresa para atender sus compromisos.

Para el funcionamiento de la empresa se necesita:

- Adquirir activos fijos: terrenos, edificios, maquinaria y equipo, vehículos, muebles y enseres, etc.
- Cancelar materias primas, combustibles y energía indispensables en el proceso de producción.
- Pagar sueldos, salarios y prestaciones a sus empleados.
- Cancelar alquileres, servicios públicos, impuestos, reparaciones, servicios de mantenimiento, etc.
- Financiar los créditos otorgados a sus clientes o usuarios.

El dinero que requiere la empresa para iniciar sus operaciones o ampliar su capacidad de producción, puede provenir de fuentes variadas entre las cuales citamos:

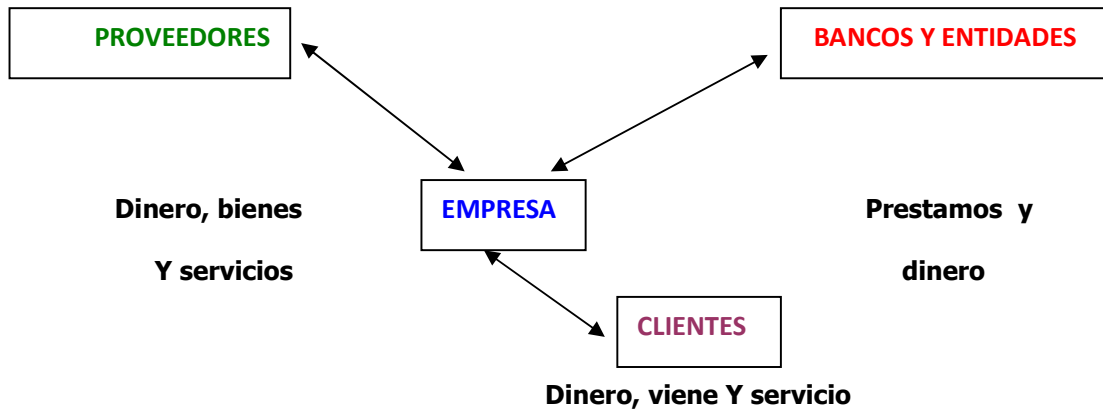
- Patrimonio personal del dueño de la empresa.
- Aportes personales de varios individuos o familias que se asocian para constituir o ampliar la empresa.
- Emisión de acciones por parte de la empresa para ofrecerlas al público, las cuales se negocian a través de una bolsa de valores, la empresa efectúa sus operaciones independientemente de las actividades de los propietarios de las acciones.
- Aportes procedentes del Estado, Departamentos o Municipios, estas entidades se asocian con particulares para constituir o refinar la empresa, o facilitan los fondos en calidad de préstamo.
- Suscripción de acciones a favor de una empresa cooperativa, efectuada por socios de la misma.
- Préstamos recibidos de entidades financieras, organismos del Estado o personas naturales.

Para el funcionamiento normal de la empresa es necesario asignar los recursos financieros indispensables para la actividad productiva, para el pago de sus obligaciones como (salarios, impuestos, servicios, etc), por lo que debe recibir los ingresos necesarios que satisfagan esto y además produzcan la utilidad esperada.

La empresa se crea con el fin de obtener la mayor utilidad al capital invertido, si la empresa produce perjuicios o no produce la utilidad mínima lleva a la venta o liquidación de la misma.

También se habla de liquidez que es la capacidad de convertir activos a efectivo y a la disponibilidad de fondos para satisfacer sus necesidades.

### Cuadro de relaciones financieras:



### Recursos económicos

Son los **medios materiales o inmateriales** que permiten satisfacer ciertas necesidades dentro del **proceso productivo** o la actividad comercial de una empresa.

Estos recursos, por lo tanto, son necesarios para el desarrollo de las operaciones económicas, comerciales o industriales. Acceder a un recurso económico implica una inversión de dinero: lo importante para que la empresa sea rentable es que dicha inversión pueda ser recuperada con la utilización o la explotación del recurso.

Por ejemplo: un campo es un recurso económico que permite el desarrollo de la agricultura. Dicho recurso puede volverse inviable desde el punto de vista económico si se encuentra en medio de la montaña o en alguna zona geográfica que requiera de demasiado dinero para su explotación.

El concepto de recurso económico suele mencionado, en muchas ocasiones, como sinónimo de **factor de producción**. Los factores productivos son los recursos que se combinan en el proceso de producción para agregar valor en la elaboración de bienes o servicios.

### Recursos Materiales

Son los básicos para la producción de bienes y prestación de servicios. Se dividen en dos grupos:

- ✓ Recursos de transformación
- ✓ Recursos de utilización

**Recursos de transformación:** Son los que se utilizan para la producción de otros recursos. Unos se utilizan de forma directa, como máquinas, herramientas, equipos, y otros intervienen de forma indirecta como terrenos, edificios, muebles, vehículos, infraestructura en general.

**Recursos de utilización:** Son los procesados por los recursos de transformación. Unos forman parte del producto como materias primas, materiales que no son transformados pero forman parte esencial del producto y otros que sirven de apoyo para las actividades de las empresas como:

**Físicos:** materia prima, maquinarias, muebles, herramientas, vehículos, etc.

**Naturales:** combustible y la energía hidráulica, eléctrica o eólica.

### **FISICOS:      Materia Prima**

Es lo que se necesitan para producir y son consumidos o transformados durante los procesos. Es el elemento físico que se incorpora al proceso de producción.

Se trata de costos variables y se clasifican en directos e indirectos, la diferencia radica en que es directo cuando el producto final es físico y económicamente posible, como ser azúcar para los dulces, etc.; por el contrario el indirecto no lo es y el ejemplo que podemos dar es una lija para un pulido.

Control de Stock

Es muy importante a la hora de evaluar si nuestro stock está controlado o no, ver bien que técnicas de control se están aplicando

### **CONTROLES EN LA RECEPCION DE MATERIA PRIMA**

Es importante a la hora de recibir la materia prima que se va a utilizar para la **elaboración de los alimentos**, tener en cuenta los siguientes puntos:

- 1- Controlar al proveedor que ingrese a las instalaciones en perfectas condiciones higiénicas. Esta normativa es tanto para el vehículo en el que se transportan las sustancias alimenticias, como para la persona.
- 2- Verificar que lo que se está recibiendo sea lo pedido, según la planilla pasada por el área de compras, o responsable según la actividad, verificando peso, unidades y litros, fecha de vencimiento, etc.
- 3- Controlar que los envases o recipientes en que vienen los alimentos estén en las condiciones exigidas.

- 4- Controlar las temperaturas de entrega, en caso de carnes, lácteos y todo alimento que lo requiera.
- 5- Controlar que tanto el remito como la factura respeten las condiciones pautadas de ante mano.
- 6- Controlar que la documentación con la que se queda UD. y la que se devuelve al transportista sea la correcta.
- 7- Guardar o estibar adecuadamente la mercadería recibida, teniendo en cuenta que lo nuevo va detrás, para respetar las normas de rotación.
- 8- Una vez guardada la mercadería, revisar que las temperaturas de las cámaras o heladera, como así también el orden de los depósitos sea el correcto.
- 9- Asentar el movimiento de recepción en las planillas destinadas para tal fin, y si la actividad lo requiere, pasar la información al sistema.

#### **Despacho de mercadería:**

- 1- Entregar según la comanda que haya confeccionado el Chef, encargado, nutricionista o responsable que corresponda según la actividad.
- 2- Nunca se ha de entregar mercadería sin previa autorización del responsable del área, sea de elaboración o servicio.
- 3- Se deberán organizar horarios de entrega, para evitar mal aprovechamientos de los tiempos de trabajo.
- 4- Se deberá asentar el movimiento de entrega según el sistema de trabajo lo requiera, el mismo conjuntamente con la recepción actualizar permanentemente el stock, lo que permite ver que necesidades hay, para pasarlas al área de compras o responsable.
- 5- Después de cada entrega se deberá revisar el orden y limpieza de depósitos y cámaras, como así también las temperaturas.

Las responsabilidades del **sector de stock** no terminan en controlar que la mercadería o materia prima, tenga el trato que se exige. También es responsable de:

- 1- Pasar la documentación en tiempo y forma al área administrativa.

2- Asentar los controles que realiza diariamente.

3- Confeccionar y realizar Inventarios al menos una vez al mes, los cuales deberán entregarse correctamente con toda la información requerida.

### **Inventarios**

Es el valor del conjunto de materias primas, trabajos en curso, productos terminados.

A la hora de iniciar una actividad cualquiera sea esta, es fundamental confeccionar un inventario de todo lo que posee la empresa, para que la actividad económica tenga principio, desarrollo y fin, dentro del lapso de control que se tenga definido.

Generalmente esto se hace mensualmente.

Se han de inventariar por separado para mayor control y valorización los siguientes puntos:

1- Materias primas, las cuales serán utilizadas para la producción.

2- Materiales que se utilizaran para el desarrollo de la actividad, ya sean descartables, productos de limpieza, librería, etc.

3- Por otro lado se realizara un inventario de mobiliario, equipamiento, vajilla, utensilios.

4- También se tendrá en cuenta por separado uniformes y calzados del personal.

Cada vez que ingresa una compra se incrementa el inventario y luego a medida que se consume para la producción disminuye, hasta llegar al punto de pedido, donde se vuelve a comprar. Este va a ser el movimiento permanente del stock, el asunto es controlar que no se desabastezca y se corra riesgos a la hora de no poder prestar un servicio por falta de materia prima. Para evitar el desabastecimiento hay que contar con un **Stock Mínimo**, que permita contar con lo necesario a la hora de producir, pero tampoco que se cuente con exceso de mercadería, lo que provoca tener un **Capital Parado o Estático**, sin producir.

La cantidad que conviene comprar periódicamente se denomina **Lote Económico**, esto permite optimizar los costos de adquisición y tenencia que demanda la gestión de inventarios, se calcula con la siguiente fórmula:

**Q** = Consumo del Periodo

**P** = Costo de Adquisición **2 Q P**

**c** = Costo Unitario de la Pieza **c. i**

**i** = Costo de Tenencia (calculado en forma de tasa)

A partir de este Lote Económico se puede calcular también:

Numero de compras =  $Q / q$ ; (consumo del periodo / lote económico)

Frecuencia de compras = 365 días / número de compras

## **Recursos Tecnológicos**

Al conjunto de técnicas, procesos, procedimientos, métodos y sistemas que son utilizados por la empresa en las diferentes actividades relacionadas con la producción de bienes o servicios, le damos el nombre de recursos tecnológicos.

La tecnología se refiere al conocimiento acerca de la forma de llevar a cabo o ejecutar determinadas tareas o actividades, no se limita a las máquinas o equipos.

La tecnología aplicada influye de manera decisiva en el comportamiento y utilización de otros recursos de la organización:

Es un determinante de:

- ✓ La cantidad y Calidad de los recursos humanos que requiere la empresa.
- ✓ La Estructura organizativa y de algunos procedimientos organizacionales adoptados por la empresa.
- ✓ La planeación del trabajo individual y de grupo.

### **LA TECNOLOGÍA COMO DETERMINANTE DEL TIPO DE RECURSO HUMANO.**

En una pequeña fábrica de muebles es común encontrar que los productos son realizados individualmente, la elaboración de cada producto es encomendada en su totalidad a un solo trabajador. Este sistema requiere trabajadores que sean expertos en el oficio en todas las fases del proceso de fabricación y en el uso de diversas herramientas.

Por el contrario, en un sistema de producción en masa, encontramos que los procesos se han mecanizados y que los trabajadores se han especializado en determinada actividad.

Otras empresas han automatizado sus procesos de fabricación. Es el caso de las dedicadas a la industria química y las refinerías de petróleo. En este caso se requieren técnicos capacitados para supervisar operaciones y, si es el caso, efectuar ajustes menores.

### **LA TECNOLOGÍA Y SU INFLUENCIA EN EL TAMAÑO Y TIPO DE ESTRUCTURA ORGANIZATIVA.**

La influencia de la tecnología utilizada es evidente especialmente en la estructura de empresas pequeñas y es el factor de mayor influencia en la organización de las líneas de producción.



En los casos en que la técnica de producción es simple, los procesos de producción son sencillos y están al alcance de un alto número de individuos. La producción depende principalmente de la destreza del individuo o grupo de ellos que posea la habilidad necesaria y que disponga de un pequeño capital, puede organizar su propia empresa. Encontramos gran cantidad de pequeñas empresas con una organización administrativa simple, y sometidas a una competencia creciente y reñida que por lo tanto deben darle una gran importancia a la comercialización de sus productos.

Cuando la técnica de producción es simple, una empresa de gran tamaño y con una estructura organizacional compleja que quiera competir a nivel nacional estará en desventaja, ya que en cada mercado regional encontrará gran número de competidores pequeños que posiblemente estarán en condiciones de ofrecer sus productos a precios más bajos.

Los procesos de refinación del petróleo son técnicamente complejos, exigen una continua investigación, perfeccionamiento y control por parte del personal técnico y científico. Las empresas que se dedican a estas actividades son consideradas de gran tamaño en cuanto a capital invertido, instalaciones y organización general.

### **LA TECNOLOGÍA Y SU INFLUENCIA EN LA PLANEACIÓN DEL TRABAJO INDIVIDUAL Y DE GRUPO.**

La tecnología que se aplique en la empresa contribuye a dar forma o da definir las clases de puestos que estarán disponibles en la empresa y las funciones específicas a desempeñar en cada uno de ellos. La forma en que se diseñe el sistema de producción determina la ubicación de los trabajadores, su interacción e interdependencia, e inciden en la formación de grupos y en su comportamiento.

Las condiciones de trabajo imperantes como resultado de la implantación de determinadas tecnologías, pueden ocasionar problemas de comportamiento individual o grupal, cuando estas condiciones son inadecuadas, contrariamente, cuando son adecuadas, pueden promover el trabajo en equipo, mayores rendimientos por parte de los trabajadores y sentimientos de pertenencia a la empresa.

### **Recursos Administrativos**

La administración de una empresa implica la coordinación e integración de todos los recursos para lograr los objetivos propuestos, y su estudio se fundamenta en las funciones básicas que desempeña un administrador:

- ✓ Planeación.
- ✓ Organización
- ✓ Dirección
- ✓ Control

### **PLANEACIÓN:**

Al planear definimos de antemano:

- Qué hacer.
- Cómo hacerlo.
- Cuándo hacerlo.
- Quién lo va a hacer.
- Con qué recursos se cuenta para ello.

La planeación se basa en la fijación de un estado futuro deseable y cuenta con la influencia del medio ambiente y con la actuación de un grupo de personas que pueden contribuir a alcanzar ese estado.

Los planes de una empresa incluyen todos sus recursos:

- Planeación de recursos humanos.
- Planeación de recursos financieros.
- Planeación de recursos materiales.
- Planeación de recursos tecnológicos.

## **ORGANIZACIÓN.**

Para alcanzar los objetivos empresariales se debe crear y desarrollar una estructura formal que facilite la coordinación e integración entre los recursos de la empresa; se deben establecer las condiciones adecuadas para facilitar a las personas la realización de su trabajo.

La organización facilita la complementariedad a través de la integración de habilidades, para así poder lograr parte de un grupo de objetivos que individualmente no se podrían conseguir.

El proceso de organización tiene como punto de partida el análisis de tres elementos básicos:

- La clase de trabajo o actividad a desarrollar.
- El personal requerido para realizar ese trabajo.
- Los elementos físicos o materiales que se necesitan.

## **DIRECCIÓN.**

Esta función está relacionada con la forma en que los objetivos de la empresa van a ser alcanzados mediante la ejecución de actividades por parte de personal que la integra.

El éxito en la dirección también está determinado por la capacidad del administrador para orientar, guiar, aconsejar y motivar a sus empleados a cumplir con las respectivas funciones asignadas de la manera más eficiente.

## **CONTROL.**

Busca asegurar que las actividades desarrolladas en la empresa estén de acuerdo con los

planes trazados, que los resultados que se vayan obteniendo estén de acuerdo con los proyectados, y que, en caso de presentarse desviaciones, se puedan adoptar oportunamente las acciones correctivas que sean pertinentes.

## **FACTORES PRODUCTIVOS**

Los economistas clásicos consideraban que para producir bienes y servicios era necesario utilizar unos recursos o factores productivos: la tierra, el trabajo y el capital. Esta clasificación de factores sigue siendo muy utilizada en la actualidad.

Por tierra se entiende no sólo la tierra agrícola sino también la tierra urbanizada, los recursos mineros y los recursos naturales en general. Por capital se entiende el conjunto de recursos producidos por la mano del hombre que se necesitan para fabricar bienes y servicios: la maquinaria o las instalaciones industriales, por ejemplo.

Conviene que esto quede claro ya que la palabra 'capital' se usa muchas veces de forma incorrecta para designar cualquier cantidad grande de dinero.

El dinero sólo será capital cuando vaya a ser utilizado para producir bienes y servicios, en cuyo caso se llamará capital financiero. El dinero que se vaya a utilizar para adquirir bienes de consumo no puede ser llamado capital. Por trabajo se entiende la actividad humana, tanto física como intelectual. En realidad toda actividad productiva realizada por un ser humano requiere siempre de algún esfuerzo físico y de conocimientos previos.

Esta clasificación de los factores productivos se correspondía biunívocamente con un análisis "sociológico" del sistema económico en tiempos de los economistas clásicos. En la Inglaterra del siglo XVIII había tres clases sociales claramente diferenciadas: la aristocracia, propietaria de la tierra, la burguesía, propietaria del capital, y los trabajadores.

La justificación de los ingresos de la aristocracia y de la burguesía resultaba de la retribución de los factores que poseían y que dedicaban a la producción. En la actualidad la clasificación ha perdido mucho sentido. No existe hoy una aristocracia terrateniente separada de la burguesía y es frecuente encontrar trabajadores que poseen algunas acciones y son propietarios también de una vivienda. Los clásicos pensaban que para crecer económicamente, para producir más, era suficiente con el aumento de la cantidad de factores disponibles, principalmente del trabajo y del capital.

Ahora se sabe que el papel más importante en el crecimiento económico lo tienen los avances en el conocimiento científico y técnico. Podríamos por tanto añadir a los tres factores productivos dos más: los conocimientos humanos que están incorporados al factor trabajo (el "know-how") y la tecnología, o simplemente técnica, que está incorporada al capital.

## **ASPECTOS BÁSICOS DE LA EMPRESA**

- Aspecto económico  
Cumple un aspecto económico, ya que a través de dicha función satisface un mercado.

- **Aspecto Jurídico**  
Poseen una personería jurídica, que solo ella puede utilizar en las transacciones legales.
- **Aspecto Social**  
Cumple con un aspecto social porque existe interacción permanente con el medio social que lo rodea.

## **SIGNOS DISTINTIVOS DE LA EMPRESA**

Los SIGNOS DISTINTIVOS, fundamentalmente Marcas y Nombres Comerciales. En un mercado altamente despersonalizado, es donde los signos distintivos adquieren una gran importancia en cuanto que van a suponer el vínculo o nexo de unión entre la empresa y los potenciales consumidores; los cuales reconocerán, a través del signo, el origen empresarial, por ejemplo de un producto, las características del mismo, su nivel de calidad, etc.

### **¿QUE ES UNA MARCA?**

Se entiende por MARCA, todo signo o medio que distinga o sirva para distinguir en el mercado productos o servicios de los productos o servicios idénticos o similares. Los requisitos que deben concurrir en un signo para que constituyan una marca son el de la fuerza distintiva, y la aptitud diferenciadora. Con la concesión de una MARCA se consigue, un título de propiedad, mediante el cual el Estado, reconoce el derecho exclusivo al uso de una denominación, logotipo, dibujo, etiqueta etc..., para aplicar o para distinguir un producto o servicio de sus similares, sin que pueda ser imitado o plagiado.

### **¿QUE ES UN NOMBRE COMERCIAL?**

El NOMBRE COMERCIAL, es el signo distintivo a través del cual se suele identificar a una persona física o jurídica en el ejercicio de su actividad empresarial. Con la concesión de un NOMBRE COMERCIAL, se obtiene al igual que con la Marca el derecho de uso exclusivo de un nombre social o persona para aplicarlo a transacciones mercantiles de un negocio.

Esta exclusividad no se obtiene por el hecho de la constitución de la sociedad y su inscripción en el Registro Mercantil, ya que con la inscripción en el registro Mercantil, no se protegen las Marcas Nombres Comerciales o Rótulos de Establecimiento, sino tan sólo su denominación social, poniendo las primeramente citadas a merced de cualquier usurpador en el mercado que se aproveche de su prestigio y reputación.

### **¿QUE ES UN ROTULO DE ESTABLECIMIENTO?**

EL ROTULO DE ESTABLECIMIENTO, se utiliza para identificar el local donde se ejercita la actividad del empresario. Esta actividad es normalmente utilizada por pequeños comerciantes que solicitan este registro para proteger el establecimiento donde radica su comercio.

La diferencia fundamental de esta figura con las anteriormente señaladas como signos distintivos, radica en el diferente ámbito de protección que estas modalidades poseen. Mientras el Nombre Comercial y la Marca poseen un ámbito de protección extensible a todo el territorio nacional, el rótulo de establecimiento se protege únicamente a nivel municipal.

### **¿QUE ES UN SLOGAN COMERCIAL?**

EL Slogan cumple varias funciones.

- Es la frase que muestra el verdadero espíritu de la marca.
- Evidencia la política comercial de la empresa.
- Evoca la marca sin necesidad de pronunciarla.
- Ayuda a posicionar la marca cuando esta aparece por primera vez en la escena comercial.
- Hace que el valor de la marca en una negociación comercial se eleve toda vez que sería absurdo vender una Marca sin su Slogan y viceversa.

La originalidad, la picardía y porque no decirlo, la astucia hacen de un slogan la piedra angular en la cual se sostiene la Marca.

Un caso que merece ser tratado aparte es el que a continuación se presenta:

Se trata de un Slogan que ha logrado nacer y subsistir sin evocar Marca alguna:

"BIDRIOS" Lo escribimos mal pero los ponemos bien.

Este original Slogan ha permitido que un considerable mercado acuda a esa vidriería cuyo Slogan es tan bueno que los dueños del negocio no se preocupan por etiquetar sus servicios y/o productos con una marca.

### **¿QUE ES UN EMBLEMA?**

El emblema se define como:

"Un signo gráfico característico que sirve al fin de individualizar la empresa, es generalmente un sigla, o una letra a menudo registrada como marca".

Mientras que Halperín opina que la función del emblema no difiere de la del nombre comercial, otros autores, como Etcheverry difieren de esta apreciación considerando que el emblema tiene una función y la protección jurídica del emblema son variables.

El emblema, al igual que el nombre comercial y la marcas, es un signo distintivo; que se identifica con una empresa, lo que le permite cumplir con su función de elemento distintivo. De acuerdo con la doctrina, tal función puede cumplirla en carácter de marca, como nombre comercial o designación con fines publicitarios y de propaganda. Asimismo, el emblema es utilizado para identificar ciertos elementos de la empresa, tales como sus edificios, vehículos, papelería etc.

La marca es utilizada para distinguir productos o servicios; el nombre comercial distingue empresas y establecimientos como pertenecientes a una persona o sociedad determinada; y el emblema identifica un establecimiento de la misma forma que el nombre comercial, pero a través de un signo figurativo o gráfico que cumple su misión distintiva sin contener palabras.

La Ley de Propiedad Industrial guatemalteca en su artículo 4to define al emblema así: "un signo figurativo que identifica y distingue a una empresa, a un establecimiento mercantil o a una entidad.

### **¿QUE ES UNA PATENTE?**

Una patente es un conjunto de derechos exclusivos garantizados por un gobierno o autoridad al inventor de un nuevo producto (material o inmaterial) susceptible de ser explotado industrialmente para el bien del solicitante de dicha invención (como representante por ejemplo) durante un espacio limitado de tiempo (generalmente veinte años desde la fecha de solicitud).

El término deriva del latín patens, -entis, que originalmente tenía el significado de "estar abierto, o descubierto" (a inspección pública) y de la expresión letras patentes, que eran decretos reales que garantizaban derechos exclusivos a determinados individuos en los negocios. Siguiendo la definición original de la palabra, una de las finalidades de la legislación sobre las patentes es la de inducir al inventor a revelar sus conocimientos para el avance de la sociedad a cambio de la exclusividad durante un periodo limitado de tiempo. Luego una patente garantiza un monopolio de explotación de la idea o de una maquinaria durante un cierto tiempo.

Las patentes son un privilegio legal que conceden los gobiernos a los inventores, con la finalidad de prohibir a cualquier otra persona fabricar,