

TECNICATURA SUPERIOR EN GASTRONOMÍA

ADMINISTRACIÓN



Eleaf prestiaio. Eleaf travectoria. Azafrán 20 años.

CICLO LECTIVO 2019

Concepto de Administración

La administración de empresas, o ciencia administrativa o simplemente *administración*, es una ciencia social que estudia la organización de las *empresas* y la manera como se gestionan los recursos, procesos y resultados de sus actividades.

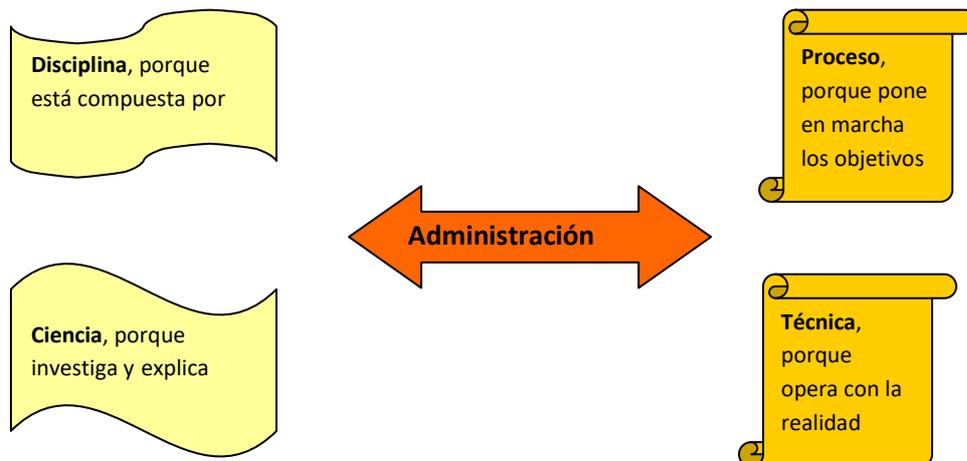
La administración se define como el proceso de diseñar y mantener un ambiente en el que las personas trabajando en grupo alcance con eficiencia metas seleccionadas. Esta se aplica a todo tipo de organizaciones bien sean pequeñas o grandes empresas lucrativas y no lucrativas, a las industrias manufactureras y a las de servicio.

Este término tiene un alcance mucho más amplio y profundo, podemos analizarla como:

- ✓ **Disciplina:** la misma incluye principios, conceptos y teorías.
- ✓ **Proceso:** comprende funciones y actitudes que se deben llevar a cabo para lograr los objetivos.

Sin administración las organizaciones no podrían existir, sobrevivir, crecer. El éxito depende de cómo se ejerce la misma.

Podemos afirmar que la administración es **Ciencia y Técnica:**



LA TÉCNICA COMPLEMENTA A LA CIENCIA

¿Por qué decimos que ciencia y técnica se complementan?

Es muy simple, porque sin la técnica, las explicaciones de la ciencia quedan a nivel teórico, no pudiendo aplicarse en el ámbito laboral.

La administración es una disciplina que tiene por finalidad dar una explicación acerca del comportamiento de las organizaciones, además de referirse al proceso de conducción de las mismas. La administración es una ciencia fáctica, que tiene un objeto real (las organizaciones).

La técnica de la administración implica aceptar la existencia de unos medios específicos utilizables en la búsqueda del funcionamiento eficaz y eficiente de las organizaciones. Incluye principios, normas y procedimientos para la conducción racional de las organizaciones.

Objetivos De La Administración

- ✓ Alcanzar en forma eficiente y eficaz los objetivos de un organismo social.
 - *Eficacia*. Cuando la empresa alcanza sus metas
 - *Eficiencia*. Cuando logra sus objetivos con el mínimo de sus recursos.
- ✓ Permitir que la empresa tenga una perspectiva más amplia del medio en el cual se desarrolla
- ✓ Asegurar que la empresa produzca o preste sus servicios.

Importancia de La Administración

La administración es un órgano social específicamente encargado de hacer que los recursos sean productivos, refleja el espíritu esencial de la era moderna, es indispensable y esto explica porque una vez creada creció con tanta rapidez y tan poca oposición.

La administración busca el logro de objetivos a través de las personas, mediante técnicas dentro de una organización. Ella es el subsistema clave dentro de un sistema organizacional. Comprende a toda organización y es fuerza vital que enlaza todos los demás subsistemas.

Dentro de la administración encontramos

- ✓ Coordinación de recursos humanos, materiales y financieros para el logro efectivo y eficiente de los objetivos organizacionales.
- ✓ Relación de la organización con su ambiente externo y da respuestas a las necesidades de la sociedad.
- ✓ Desempeño de ciertas funciones específicas como determinar objetivos, planear, asignar recursos, instrumentar, etc.
- ✓ Desempeño de varios roles interpersonales, de información y decisión.

Las organizaciones y los individuos continuamente toman decisiones para mantener un equilibrio dinámico con su medio. Para el proceso de toma de decisiones el flujo de información es esencial. Dicho proceso implica el conocimiento de pasado, estimaciones a futuro y la retroalimentación periódica relacionada con la actividad actual. La tarea de la administración es instrumentar este sistema de información-decisión para coordinar los esfuerzos y mantener un equilibrio dinámico.

Administración de empresas

Es una actividad destinada a organizar los recursos empresariales, humanos y materiales, en vistas a la consecución de sus objetivos. Para ello se elabora un plan estratégico en miras a la misión o fin a largo plazo que la organización se propone. Para planificar se deben tomar en cuenta las fortalezas y debilidades del emprendimiento, y su relación con otras empresas, en cuanto a su posicionamiento relativo, para lo que se requiere una investigación del mercado del que se trate.

Es Universal, entendiéndose por universal que la administración se aplica en distintos campos, para el mejor funcionamiento de las instituciones. Generalmente cuando se habla de la administración en la actualidad, se refiere a dos campos esenciales, la administración pública y la privada, subdividiéndose en distintas categorías.

Algunas características que posee la administración

La administración es un instrumento encaminado a realizar tareas para conseguir objetivos propuestos. Es una herramienta utilizada para conseguir la eficiencia en el trabajo, en el manejo de los bienes de los gobiernos, empresas y de la gente, mediante la distribución oportuna de los diversos recursos que se tienen a disposición.

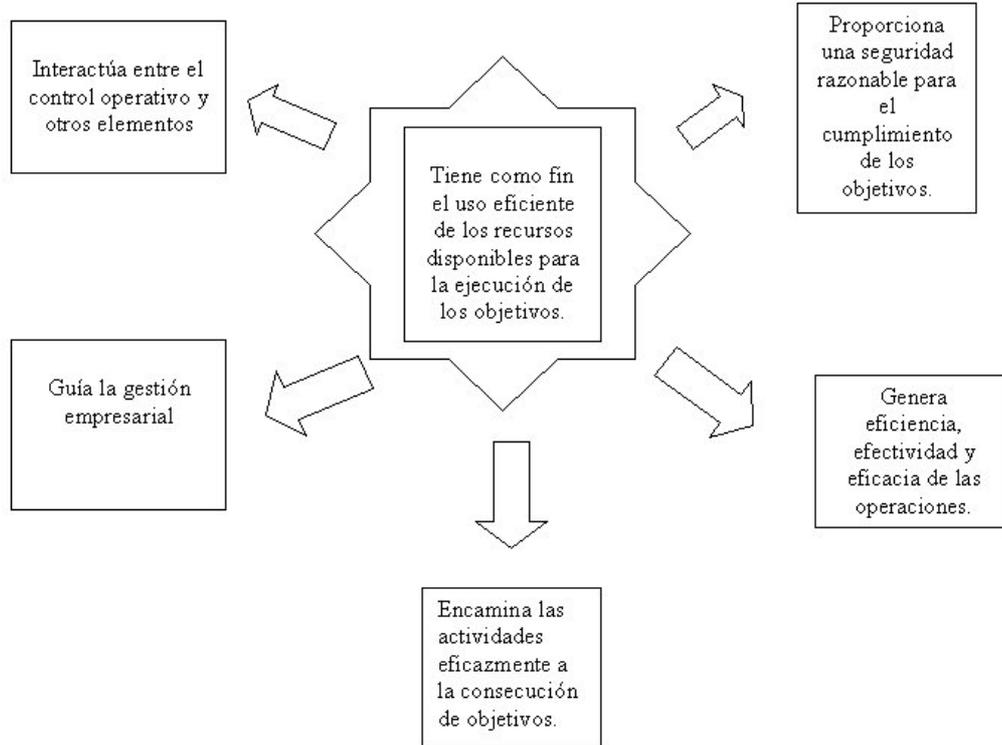
Tiene una unidad jerárquica; aquellos que tienen un carácter de jefe o superior jerárquicamente, tienen distintos grados dentro de la administración, eso sucede por ejemplo, en una familia, en donde el padre y la madre tienen un rango jerárquico alto y son responsables de los rasgos más importantes de la administración familiar.

La administración tiene un cierto grado de especificidad; esto se ve más claro en el caso de una empresa, en la que se designa un administrador para los asuntos monetarios, quien está familiarizado en la administración de las finanzas, evitándose de esa manera que un ingeniero por ejemplo se encargue de la administración financiera.

Gestión Administrativa

El Control de gestión es un proceso que sirve para guiar la gestión empresarial hacia los objetivos de la organización y un instrumento para evaluarla. Existen diferencias importantes entre las concepciones clásica y moderna de control de gestión. La primera es aquella que incluye únicamente al control operativo y que lo desarrolla a través de un sistema de información relacionado con la contabilidad de costos, mientras que la segunda integra muchos más elementos y contempla una continua interacción entre todos ellos. El nuevo concepto de control de gestión centra su atención por igual en la planificación y en el control, y precisa de una orientación estratégica que dote de sentido sus aspectos más operativos.

CONTROL DE GESTION



Características del Control de Gestión

- Selectivo.
- Total.
- Equilibrado.
- Oportuno.
- Claro.
- Terminado por la estrategia.
- Efectivo y eficiente.
- Creativo.
- Impulsado a la acción.
- Adecuado.
- Adaptado.
- Motivador.
- Flexible.

Técnicas de control

Las normas técnicas de control interno constituyen el marco básico aplicable con carácter obligatorio, a los órganos, instituciones, entidades, sociedades y empresas del sector público y sus servicios.

Se entiende por sistema de control interno el conjunto de procesos continuos e interrelacionados realizados por la máxima autoridad, funcionarios y empleados, diseñados para proporcionar seguridad razonable en la consecución de sus objetivos.

El sistema de control interno tiene como finalidad coadyuvar con la Institución en el cumplimiento de los siguientes objetivos:

Lograr eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones,

Obtener confiabilidad y oportunidad de la información.

Cumplir con leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.

Los componentes orgánicos del sistema de control interno son:

- ✓ Ambiente de Control.
- ✓ Valoración de Riesgos.
- ✓ Actividades de Control.
- ✓ Información y Comunicación.
- ✓ Monitoreo y Supervisión.

La responsabilidad por el diseño, implantación, evaluación y perfeccionamiento del sistema de control interno corresponde a la máxima autoridad de cada Institución del sector público y a los niveles gerenciales y demás jefaturas en el área de su competencia institucional.

Corresponde a los demás empleados realizar las acciones necesarias para garantizar su efectivo cumplimiento.

El sistema de control interno proporciona una seguridad razonable para el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Sistema de Información:

Un sistema de información es un conjunto de elementos que interactúan entre sí con el fin de apoyar las actividades de una empresa o negocio. El recurso humano que interactúa con el Sistema de Información, el cual está formado por las personas que utilizan el sistema.

Un sistema de información realiza cuatro actividades básicas: entrada, almacenamiento, procesamiento y salida de información.

Análisis

El Control de Gestión tiene como principal finalidad lograr que cada uno de los integrantes de una organización tenga el uso eficiente y eficaz de los recursos que dispone la misma para así de esta manera lograr optimizar los objetivos planteados. También Consiste en transmitir y comunicar la información necesaria para la toma de decisiones. Una organización debe coordinar y encaminar todas las actividades eficazmente a la consecución de las actividades. Para que los integrantes de la empresa logren optimizar las metas trazadas, es importante que la misma los motive, el impulso y la ayuda a todo responsable es de capital importancia para la consecución de los objetivos.

Gestión administrativa moderna

Podemos decir que **la gestión administrativa moderna es la acción de confeccionar una sociedad que sea económicamente estable** cumpliendo con una mejora en cuanto a las normas sociales y con un gobierno que sea mucho más eficaz. Pero si nos referimos a la gestión administrativa de una empresa entonces debemos tener en claro que la misma funciona en base a la determinación y la satisfacción de muchos de los objetivos en los aspectos políticos, sociales y económicos que reposan en la competencia que posea el administrador.

En los casos donde se presentan situaciones algo más complejas para las que se necesitara la acumulación de los recursos materiales en una empresa, la gestión administrativa ocupa un lugar importantísimo para el cumplimiento de los objetivos.

Este es uno de los factores que más influyen en cuanto a la gestión administrativa pública, debido a que es fundamental en el crecimiento y desarrollo tanto en el ámbito social como en el económico de un país.

En resumen podemos decir que **en cualquier empresa o institución se desenvuelve una cierta cantidad de tareas que se apoyan en la gestión administrativa** de la misma. Para que se produzca el correcto desarrollo de la gestión administrativa es necesario que la misma contribuya en una mejora para la eficiencia en el seno de la organización.

El fin de la persona responsable de la gestión administrativa es garantizar la disposición de determinadas capacidades y habilidades con respecto a este tema, por ejemplo, la capacidad de liderazgo, la de dirección y en especial, la capacidad de motivación que le puede proporcionar a su equipo de trabajo. Como complemento imprescindible no podemos ignorar el hecho de que en la actualidad para lograr el desarrollo de estas capacidades mencionadas, el responsable de la gestión administrativa de cualquier entidad **debe disponer de fundamentos coherentes cuando lleve a cabo la utilización de los recursos económicos, materiales y humanos** para el cumplimiento de los objetivos de la misma.