

Gestión administrativa

GESTION ADMINISTRATIVA

Conceptos

El Diccionario de la Real Academia Española de la Lengua explica que la administración es la acción de administrar (del Latín Administrativo- *onís*) que consiste en realizar la consecución de algo o la tramitación de un asunto, es acción y efecto de administrar.

Es la capacidad de la institución para definir, alcanzar y evaluar sus propósitos con el adecuado uso de los recursos disponibles. Además se refiere a coordinar todos los recursos disponibles para conseguir determinados objetivos.

George Terry explica que la administración es un proceso distintivo que consiste en planear, organizada, ejecutar, controlar, desempeñada para determinar y lograr objetivos manifestados mediante el uso de seres humanos y de otros recursos.

¿para que sirve?

Muchos académicos y gerentes han descubierto que el análisis de la administración se facilita mediante una organización útil y clara del conocimiento como primer orden de clasificación del conocimiento se han usado las cinco funciones de los gerentes:

- Planeación.
- Organización.
- Integración de personal.
- Dirección.
- Control.

La administración es importante porque ayuda a las empresas ya sean grandes, medianas o pequeñas a ser eficientes y eficaces en el uso y manejo de los recursos. Es de mucha importancia explicar que la administración es esencial en todo tipo de empresa, pues sin una función administrativa, los resultados lógicamente no son buenos y efectivos. Por consiguiente las fases del proceso administrativa son las claves esenciales para el desarrollo, eficiencia y eficacia en la organización.

En el proceso administrativo se desempeña un papel relevante el liderazgo y la dirección efectiva, por cuanto son esenciales para la toma de decisiones a favor de los procesos de transformación de una institución. Estos procesos requieren de participación de personal formado y de recursos materiales (físicos y equipamiento), de información y económicos.

Visión

La llamada Visión de la empresa, es casi siempre pareja de la Misión, y esta conjunción no

siempre es saludable cuando se vuelve poco entendible. La utilidad de la Visión es fungir como complemento de la Misión. Si en la Misión definimos Qué, Cómo y Para Qué, en la visión tenemos que definir Hacia Dónde es que nuestra organización debe dirigirse.

La misión es redactada usualmente con verbos que no tienen nada que ver con la existencia y sí con la acción, por ejemplo: proteger, realizar, hacer, pintar, construir, edificar, transportar, limpiar, cocinar, vender, etc. La Visión en cambio, es redactada en términos más bien existenciales con verbos (simples o compuestos) tales como: llegar a ser, convertirse, lograr, ubicarse, sobresalir, etc.

De esta manera, a la Visión se le dará una connotación que tiene mucho que ver con el futuro de la empresa y en relación con lo que hace en este momento.

Ejemplos de la gestión administrativa

Historia de Comercial Pedro Corto: Comercial Pedro Corto, ubicada en el kilómetro 21, carreteras San Juan-Las Matas, fue creado mediante la necesidad de la demanda de la población el 1ro de julio de 1996, con el nombre de ferretería "Hermanos Ramírez". Comercial Pedro Corto C x A, estaba dedicada a las operaciones de compra y venta de materiales ferreteros en lo que se refiere a los primeros dos años de su inauguración. En los siguientes años, ya se le ofrecían al público insumos agrícolas y artículos para el hogar, dando grandiosas facilidades al cliente, para adquirir sus artículos.

Misión: Brindarle servicio y facilidades principalmente a la comunidad a través de las ventas de materiales, insumos agrícolas llenando así la demanda de la población, sirviendo de soporte al desarrollo y crecimiento de la comunidad.

Visión: Comercial Pedro Corto es un centro comercial, donde se ofrece todo tipo de mercancía, y un servicio adecuado, que responda a las necesidades del cliente. Posee una autosuficiencia en inventario, y una adecuada infraestructura física de una gran capacidad, y un personal comprometido con toda la comunidad.

Objetivos de este Negocio:

- Ofrecer las facilidades crediticias para el desarrollo de la comunidad, ofertándole todo tipo de materiales.
- Ofrecer el servicio, y toda clase de insumos agrícolas para incentivar tan importante sector.
- Realizar adecuadamente todas las operaciones que correspondan con el objetivo para el cual fue creada.

Estrategias:

- **Fortaleza:** Somos un centro comercial y de servicio con una amplia gama de experiencia y un gran servicio al sector agropecuario.
- **Oportunidades:** Somos una entidad preocupada por satisfacer la demanda de todos los clientes.
- **Debilidades:** Por la ubicación del negocio las ventas, o empresa en sentido general se ven afectadas por algunos fenómenos naturales que afectan el sector agropecuario, ya que es el soporte de la comunidad.
- **Habilidades:** Tenemos el gran deseo de llenar todas las demandas del cliente insertando algunos renglones según sean las necesidades de la población.

El Proceso Administrativo "Comercial Pedro Corto C x A":

Las razones administrativas consideradas como un todo, conforman el proceso administrativo.

- **Organización:** La organización consiste en ensamblar y coordinar recursos humanos, financieros, físicos, de información y otros, que son necesarios para lograr las metas; actividades que incluyen atraer a la organización, especificar responsabilidades, crear condiciones para que las personas y las cosas funcionen en conjunto para alcanzar el máximo éxito.
- **Dirección:** Se trata de dirigir y motivar a los empleados, y de comunicarse con ellos, en forma individual o por grupo. La dirección comprende el contacto cotidiano y cercano con la gente; contribuye a orientarla e inspirarla hacia el logro de las metas del equipo y de la organización. La dirección se da en los equipos, departamentos y divisiones, y la cima de organizaciones completas.
- **Control:** Es el proceso para asegurar que las actividades reales se ajusten a las actividades planificadas. El gerente se encarga de velar por un buen funcionamiento de los bienes y servicios del negocio.
- **Planificación:** todo el año se ofrece al cliente todo tipo de mercancías y de acuerdo a la época la gerencia se prepara para ofrecerle la mercancía oportuna, refiriéndose en el insumo agrícola.
- **Evaluación:** segregar las diferentes funciones de la empresa, para un mejor control del inventario y el servicio que se ofrece.

BIBLIOGRAFIA

_____. Misión de la Administración. <http://html.rincondelvago.com/mision-de-la-administracion.html>

_____. Gestión Empresarial. <http://www.deguate.com/infocentros/gerencia/admon/02.htm>

MATOS, L. Gestión Administrativa. <http://www.monografias.com/trabajos25/gestion-administrativa/gestion-administrativa.shtml>

MALO, H. Funciones. Universidad de Uzuay. <http://uazuay.edu.ec/autoevaluacion/funcion.htm>

AYALA, S. Proceso Adminsitrativo.2006. <http://www.gestiopolis.com/canales7/ger/el-proceso-administrativo.htm>

STONER, J. Marco teórico sobre Administración, Sistemas, Administración Financiera, Gestión y Puntos de Encuentro. http://www.google.com/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=10&ved=0CJUBEBYwCQ&url=http%3A%2F%2Fwww.wisis.ufg.edu.sv%2Fwww.wisis%2Fdocumentos%2FTE%2F338.476%252077-D812d%2F338.476%252077-D812d-CAPITULO%2520II.pdf&ei=Yu21T7yzG5Ck8QThsoy2Cg&usg=AFQjCNH-SIJwVE3dtv4KWkY08EiGVVdjQQ&sig2=Vt1EKLqIPaT_6QTeLs4drg