



ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA EMPRESA

[Este Documento representa una pequeña parte del Manual que recibe cada Participante](#)

[Vea el Temario del Curso - Solicite aquí su Cotización](#)

...Un buen empresario necesita entender cómo le afectan las modificaciones del medio en que se desenvuelve y cómo a su vez, con sus acciones, él afecta también a ese medio.

Una lista de los elementos con los cuales la empresa interactúa, debería incluir lo siguiente:

- a) La Comunidad donde se ubica su barrio
- b) El mercado donde se desenvuelve, su cultura, costumbres y tendencias
- c) La cantidad y calidad de la infraestructura disponible
- d) La trama normativa y reglamentaria a que está afecta
- e) Los problemas ambientales que su acción significa
- f) El entorno político en el que debe realizar su labor
- g) El entorno económico donde se desarrolla



CONOCIMIENTO Y HABILIDADES QUE DEBE POSEER UN ADMINISTRADOR O DUEÑO DE LA EMPRESA

1. Capacidad y Habilidad Directiva.

Es el talento, inteligencia y destreza que tiene un propietario de pequeña empresa para planificar, controlar, organizar y dirigir su empresa desde el nivel más alto de su organización. Su función se centra en dar las normas, reglamentos y políticas para cumplir sus planes, principalmente a mediano y largo plazo.

2. Capacidad y Habilidad Administrativa.

Es el talento, inteligencia y destreza que tiene un propietario de pequeña empresa para hacer que las normas, reglamentos y políticas de la empresa se cumplan tal como se han trazado....



3. Capacidad y Habilidad Operativa

Es el talento, inteligencia y destreza que tiene un propietario de pequeña empresa para hacer que las operaciones continuas de la empresa se hagan. Se centra en el trabajo constante de los niveles bajos de la organización.

LA EMPRESA Y LA CONTABILIDAD

La organización de la empresa implica establecer una adecuada separación de funciones, tales como producción, comercialización, administración, etc.; definir los cargos y su jerarquización; establecer la líneas de autoridad, responsabilidad y comunicación; elaborar manuales de organización , etc.

- Adoptada una estructura organizativa, la administración superior de la empresa deberá velar por que los objetivos de ella se cumplan con el máximo de eficiencia. Para ello es necesario *planificar* cuidadosamente todas la actividades a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo: coordinar permanentemente dichas actividades y controlar oportunamente su ejecución.

- La contabilidad constituye una parte importante para la planificación en una empresa, puesto que su rol es el de recopilar antecedentes sobre toda la actividad económica de una entidad para ponerlos al servicio de los distintos niveles de la administración, como así también para satisfacer los requerimientos de otras personas o sectores interesados.



PRINCIPIOS CONTABLES

Nos referiremos a continuación a los distintos principios adoptados por el Colegio de Contadores, presentando en cada caso su definición según el Boletín Técnico N° 1, y los comentarios relativos a los mismos....