Administración de Empresas Acuícolas I – Clase 1

Fabrizio Marcillo Morla MBA

barcillo@gmail.com
(593-9) 4194239

Fabrizio Marcillo Morla

- Guayaquil, 1966.
- BSc. Acuicultura. (ESPOL 1991).
- Magister en Administración de Empresas. (ESPOL, 1996).
- Profesor ESPOL desde el 2001.
- 20 años experiencia profesional:
  - Producción.
  - Administración.
  - Finanzas.
  - Investigación.
  - Consultorías.

Otras Publicaciones del mismo autor en Repositorio ESPOL

Que Espera Ud. De Este Curso?

- Llegar a conseguir las bases para tomar decisiones y enfrentar los problemas en un medio competitivo.
- Adentrarnos de lleno al campo de la administración.
- Satisfacer mi curiosidad sobre el tema, aprobarlo con un buen promedio y aprovechar conocimientos adquiridos.
- Administrar nuestros propios bienes.
- Aprender lo suficiente de administración para en algún momento administrar una empresa acuícola.
- Ser capaz de dirigir una empresa.
- Simplemente acumular mas conocimientos.
- Aprender las herramientas básicas de administración.
- Saber administración porque se muy poco.

Que Espera Ud. De Este Curso?

- Aprender a organizar mejor una empresa con los conocimientos para dar el paso clave requerido.
- Aprender lo indispensable para entender los aspectos <u>económicos</u> de las actividades acuícolas.
- Que proporcionen <u>todas</u> las herramientas administrativas.
- Reforzar todo, bases <u>economía/contabilidad</u> paupérrimas.
- Que comparta las claves de administración <u>sin tanta lata</u>.
- Desenvolverme en situaciones <u>financieras</u> y manejar una empresa y tomar decisiones.
- Administrar personal o empresas. Muy importante saber manejar personal. Poder dar ordenes y que estas se cumplan.

Expectativas Del Curso

- Administración no es sinónimo de contabilidad/ economía ni finanzas.
- Contabilidad: cuentas de la empresa. Enfoque fiscal.
- Economía. Afecta a la administración pero no es administración:
  - Macroeconomía: manejo de cuentas del país.
  - Microeconomía :economía de la empresa.
- Finanzas: rentabilidad y flujo de efectivo.
- Estas son herramientas de la administración, pero no las mas importantes.
- Administración: manejo de los recursos de la empresa:
  - Bienes materiales.
  - Sistemas / operaciones.
  - **Personas.**

Expectativas Del Curso

- Adm. Emp. II: herramientas numéricas de administración financiera.
- Adm. Emp. I: “lata” : más importante que números.
  - “Lata” debe de tener lógica y ser probada.
  - “Lata” debe dar resultados visibles y mesurables.
- Buscamos en este curso (A. De E. I):
  - Más que dar herramientas / claves / secretos: dar criterios.
  - Cambiar forma de pensar sobre administración.
  - “Romper paradigmas”. <u>Ya no son</u> paradigmas. Son dogmas.
- No podemos “enseñar” todo.
  - Contreras O. (1954): “eso se aprende en la calle en la cantina“ (100 amigos.- J9).
  - Trespatines J.C. (1956): “la universidad de la Ví-da.”

Nivelación De Conocimientos

- Balance general:
  - Estado financiero de situación. Fotografía de la empresa.
  - Que recursos tiene la empresa y como los financió.
  - Consta de Activo, Pasivo y Patrimonio.
- Valor Actual: VF * $1/(1+r)^t$:
  - Indica cuanto vale en este momento la expectativa de tener una cantidad de dinero en el futuro.
- Utilidad vs. Rentabilidad:
  - Utilidad: diferencia **contable** entre ventas y costo venta.
  - Rentabilidad: relación entre Ingresos, egresos y tiempo.
  - Rentabilidad mas importante.
- Costo:
  - Producción: Al momento que se consume el recurso.
  - Venta: al momento que el costo pasa de inventario a P&G.

Nivelación De Conocimientos

- Costo vs. Egreso:
  - Costo: asiento contable.
  - Egreso: desembolso de dinero.
  - Costo no influye en rentabilidad, egreso si.
- Costo de oportunidad: costo de no tener el dinero en el presente. Relacionado con tasa de interés.

Empresa

- Empresa: grupo de <u>gente</u> reunida con un fin común.
- Elementos de la empresa:
  - Bienes materiales.
  - Hombres.
  - Sistemas.
- La unidad de la empresa esta dada por:
  - Aspecto económico.
  - Aspecto jurídico.
  - Aspecto administrativo.
  - Aspecto sociológica.
- El empresario debe de asegurar que estos aspectos creen unidad en la empresa.

Funciones Del Empresario

- Asunción de riesgos.
- Creatividad o innovación.
- Decisiones fundamentales y finales.
- Designación de funcionarios.
- Delegación.
- Fijación de los grandes objetivos y políticas.
- Control.
- Aprobación de los lineamientos generales de la organización o empresa.
- Ser líder.

Fines De La Empresa

- Empresa privada:
  - Busca la obtención de un beneficio económico mediante la satisfacción de alguna necesidad de orden general o social.
- Empresa pública:
  - Tiene como fin satisfacer una necesidad de carácter general o social, pudiendo obtener o no beneficios.
- Finalidades subjetivas del empresario.
- Finalidades de otros elementos.

Administración

- Conjunto sistemático de reglas para lograr la máxima eficiencia en las formas de estructurar y manejar un organismo social.
- Administración es la técnica de la coordinación.
- Administración es la técnica que busca lograr resultados de máxima eficiencia en la coordinación de las cosas y personas que integran una empresa.

Funciones De La Administración

- Planeación:
  - Objetivos generales y específicos.
  - Planeación estratégica.
  - Planeación operativa.
- Organización:
  - Formación de equipos.
  - Delegar responsabilidades.
  - Determinar relaciones.
- Dirección:
  - Motivación.
  - Clima organizacional.
  - Desarrollo del personal.
- Evaluación:
  - Supervisión.
  - Control.
  - Seguimiento.

Elementos Del Proceso Administrativo

- Previsión: responde a la pregunta ¿qué puede hacerse?
- Planeación: responde a la pregunta ¿qué se va a hacer?
- Organización: responde a la pregunta ¿cómo se va a hacer?
- Integración: responde a la pregunta ¿con qué se va a hacer?
- Dirección: se refiere al problema: ver que se haga.
- Control: investiga en concreto ¿cómo se ha realizado?

Perfil Organizacional

40s – 80's

- Orientación: control.
- Jerárquica.
- Si funciona déjelo.
- Reactiva.
- Planeación/decisión central.
- Alta gerencia: piensa.
- Gerencia media: controla.
- RRHH desvinculado estrategia.
- Sist. Info. Desintegrados.
- Personas: costo variable.
- Poca recapacitación de personal.

80's…

- Orientación: compromiso.
- Plana, flexible y matricial.
- Si no está roto, rómpalo.
- Proactiva.
- Pensamiento Estrat todo nivel.
- Desarrollo empresa=personas.
- Desarrollo personal L/P.
- RRHH integrado a estrategia.
- Sist. Info. Integrado.
- Personas: inversión.
- Recapacitación continua.
- Enfoque: servicio clientes.
  - Hacia afuera / mirando adentro.

Nueva Cultura

Tema	De	Hacia
Errores	¿ Quien?	¿ Por que?
Errores	Arreglar	Prevenir
Horizonte	Corto Plazo	Largo Plazo
Logros	Costos / Programación	Satisfacción Cliente
Capacitación	Costo	Inversión
Mediciones	Control	Oportunidad Desarrollo
Negociación	Precio	Precio / Calidad
Cambio	Resistencia	Bienvenido
Papel de Gerencia	Solucción Problemas	Mejoramiento contínuo
Flujo Información	Vertical	Horizontal y vertical
Exito	Logros objetivos	Siempre mejor

Para Pensar

- Nuestro sistema prevaleciente de administración ha destruido a nuestra gente. (W.E. Deming).
- El Lider malvado es aquel a quien la gente desprecia.
- El buen lider es aquel a quien la gente reverencia.
- El gran Lider es aquel con que la gente dice: “lo hicimos nosotros mismos”. (Lao Tsu).