Constructos teóricos

**Administración.**

Es la ciencia social y técnica encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de obtener el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser económico o social, dependiendo de los fines perseguidos por la organización.

La Administración tiene como objetivo coordinar los medios que tiene una sociedad para que de una manera sistemática logre el bien común. Como también mantener a la empresa organizada como un esfuerzo efectivo de conjunto a lo largo del tiempo, es decir, proporcionar elementos necesarios para la sobre vivencia del grupo hasta alcanzar las metas básicas para el resto de la organización.

Para Robbins y Coulter, (1987) “La administración es la coordinación de las actividades de trabajo de modo que se realicen de manera eficiente y eficaz con otras personas y a través de ellas. Es una la disciplina que se encarga del manejo científico de los recursos y de la dirección del trabajo humano para algún interés” (p33).

La Administración permite utilizar los recursos disponibles y ejecutar las actividades planificadas, con la finalidad de lograr los objetivos planteados como lo es crear Normas y Procedimientos Administrativos Empleados para la Toma Física del Inventario de la Escuela Técnica Robinsoniana Industrial “La Victoria”.

**Procesos Administrativos.**

Es un conjunto de fases o pasos a seguir para darle solución a un problema administrativo, en el encontraremos problemas de organización, dirección y para darle solución a esto tenemos que tener una buena planeación, un estudio previo y tener los objetivos bien claros para poder hacer del proceso lo menos trabado posible.

Para que el proceso administrativo llevado a cabo sea el más indicado se deben tomar en cuenta una serie de pasos que no por ser una parte del todo son menos importantes, por mencionar algunos están, las metas, estrategias, políticas, etc. Por otra parte Ramón V. Melinkoff (1999): Define los procesos administrativos como medio, instrumento por excelencia, para alcanzar los fines, objetivos y metas de toda organización, los procesos se contemplan de una manera admirable y puede decidirse que no tienen carácter excluyente.

El proceso administrativo son fases o etapas sucesivas a través de las cuales se efectúa la administración, misma que se interrelacionan y forman parte de un proceso.

**Inventario.**

El inventario es una herramienta fundamental en la administración moderna, ya que esta permite a las empresas y organizaciones conocer las cantidades existente de productos disponibles para la venta, en un lugar y tiempo determinado, así como las condiciones de almacenamiento aplicables en las industrias.

Según Alberto Briceño (1999) “

“Se puede definir un inventario como un conjunto de bienes o recursos útiles que se encuentran en estado ocioso en algún momento, pero que garantiza una operación fluida de la actividad o sistema de producción. Son útiles porque si no se contara con ellos el sistema que los utiliza o que los consume vería insatisfecha sus necesidades, con el consecuente perjuicio económico o social. Estos recursos no se consumen o venden, ni se transportan” (p 158).

Martínez María, Rebeca (2007) los define “Los Inventarios son bienes tangibles que se tienen para la venta en el curso ordinario del negocio o para ser consumidos en la producción de bienes o servicios para su posterior comercialización. Los inventarios comprenden, además de las materias primas, productos en proceso y productos terminados o mercancías para la venta, los materiales, repuestos y accesorios para ser consumidos en la producción de bienes fabricados para la venta o en la prestación de servicios; empaques y envases y los inventarios en tránsito” (p 11).