



Nombre del alumno: Ángel Mauricio López Ancheita.

Nombre del profesor: José Pavelt Gómez Sánchez.

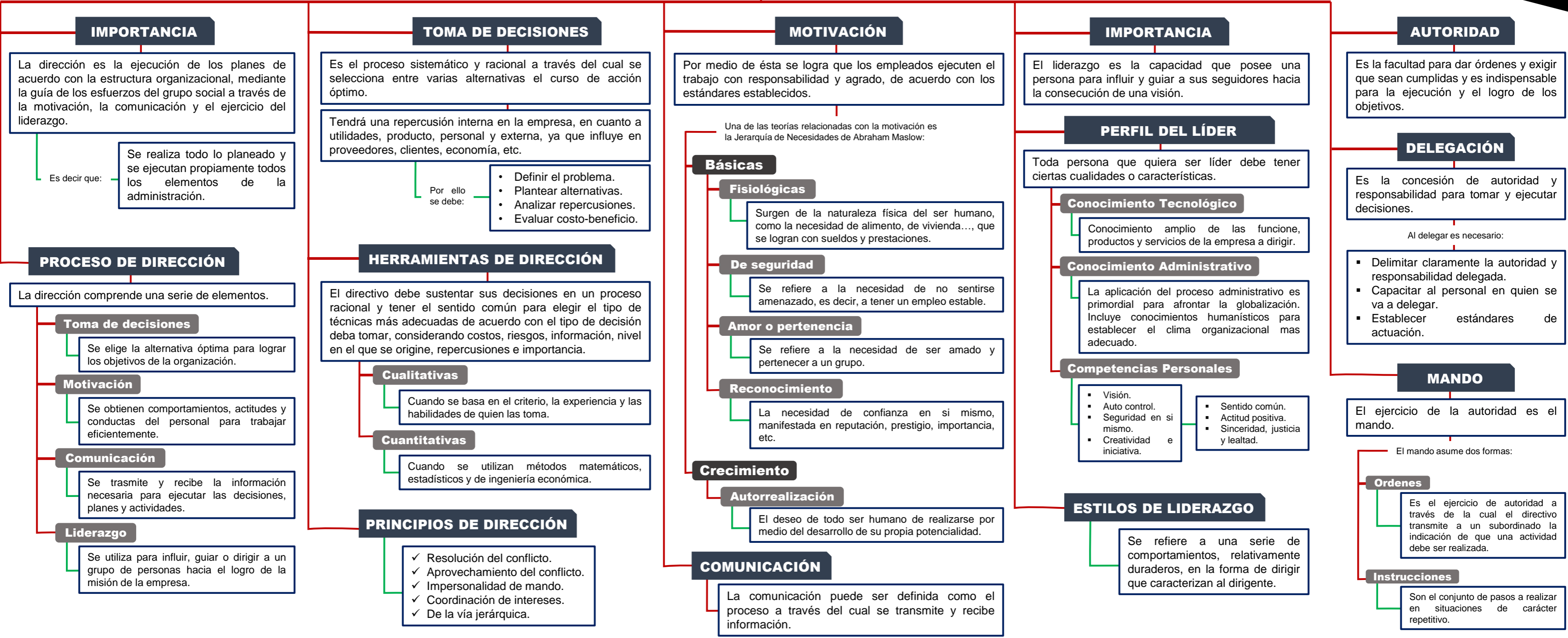
Materia: Administración de Obras y Organización de Empresas Constructoras.

Grado: 9º cuatrimestre.

Grupo: Arquitectura.

Ocosingo, Chiapas a 03 de julio de 2020.

DIRECCIÓN Y LIDERAZGO



EVALUACIÓN Y CONTROL

▶ Importancia

Es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen los estándares para medir los resultados obtenidos con el fin de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente el desempeño de la empresa.

El control es de vital importancia dado que:

- Sirve para comprobar la efectividad de la gestión.
- Promueve el aseguramiento de la calidad.
- Protección de los activos de la empresa.
- Garantiza el cumplimiento de los planes.

- Establece medidas para prevenir errores y reducir costos y tiempo.
- Se detectan y analizan las causas que originan las desviaciones, para evitar que se repitan.
- Es el fundamento para el proceso de planeación.

▶ Proceso De control

■ Establecimiento de estándares

{ Un patrón de medida que sirve para evaluar los resultados.

■ Medición y detección de desviaciones

{ Consiste en medir la ejecución y los resultados mediante la aplicación de unidades de medida.

{ Una desviación es la diferencia entre el desempeño real y el estándar.

■ Corrección

{ Para su inicio es necesario verificar si la desviación es un síntoma o una causa, con la finalidad de las medidas a establecer resuelvan el problema.

■ Retroalimentación

{ A través de esta se informa de los resultados y las medidas correctivas que se aplicaron.

▶ Herramientas De control

{ Todas las herramientas o técnicas de planeación son técnicas de control.

{ Para que el control sea efectivo debe desarrollarse de manera integral y aplicarse continuamente a la empresa.

El control puede ser:

• Preliminar

{ Es aquel que se efectúa antes de realizar las actividades.

• Concurrente

{ Se ejerce de manera simultánea a la realización de actividades, como un proceso continuo.

• Posterior

{ Se aplica después de haber realizado las actividades.

▶ Sistemas De control

{ Todas las herramientas o técnicas de planeación son técnicas de control.

◆ Reportes e informes

{ Existen múltiples tipos de reportes e informes.

{ Por ello, al diseñar, elaborar y presentar un informe es conveniente tomar en cuenta algunos lineamientos.

{ Confiabilidad, Unidad del tema, Indicativos, Claridad y concisión, Graficas y audiovisuales, Frecuencia, Oportunidad.

◆ Sistema de información

{ Comprenden todos aquellos medios a través de los cuales se procesan los datos e informes relativos al funcionamiento de todas y cada una de las actividades de la organización.

◆ Formas

{ Las formas impresas son elementos indispensables para la transmisión y registro de datos relativos a las actividades que se desarrollan en cada departamento.

{ Las formas facilitan la transmisión de información y sirven para registrar adecuadamente las operaciones.

◆ Auditoria

{ Es la revisión sistemática de los resultados de la empresa.

Esta puede ser:

■ Contable

{ Su función es dictaminar si la información financiera presenta fidedignamente la información de la empresa y si los resultados que presenta son auténticos.

■ Administrativa

{ Se establecen métodos que permiten evaluar el cumplimiento del proceso administrativo con objeto de alcanzar una mayor eficiencia en las áreas, y por ende, en la consecución de sus objetivos.

▶ Indicadores De control

{ Los indicadores de actuación o estándares son un patrón para evaluar los resultados.

{ Éstos permiten la ejecución de los planes dentro de ciertos límites, minimizando errores y, consecuentemente, evitando pérdidas de tiempo y dinero.