



UNIVERSIDAD DEL SUR

NOMBRE DEL ALUMNO: JAQUELINE HERNÁNDEZ SILVANO

NOMBRE DEL DOCENTE: LIC. YESENIA BALLINAS TOLEDO

GRADO: 1° GRUPO: "A"

CARRERA: CONTADURÍA PÚBLICA

NOMBRE DEL TRABAJO: PROCESO DE ADMINISTRACIÓN

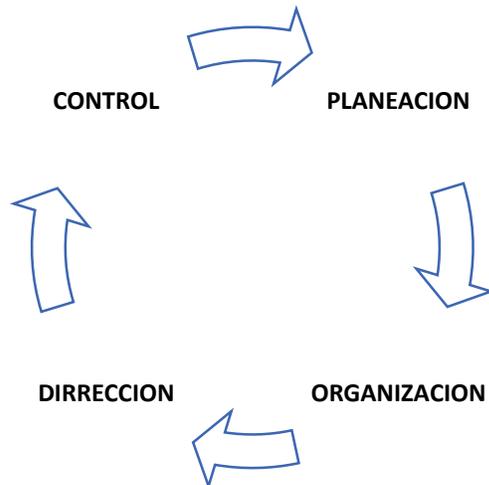
LUGAR: OCOSINGO

FECHA DE ENTREGA: 18 DE OCTUBRE DEL 2020

PROCESO ADMINISTRATIVO

Instrucciones: completa los ejercicios de acuerdo a lo visto durante las clases anteriores.

Completa los espacios en blanco con las etapas del proceso administrativo.



Explica cómo se aplica el proceso administrativo en las distintas actividades.

Actividad	Planeación	Organización	Dirección	Control
Vacaciones (Viaje a Cancún)	<ul style="list-style-type: none"> *destino *presupuesto *elección del hospedaje *información sobre el lugar 	<ul style="list-style-type: none"> *información del lugar *cotización del viaje *alimentación *reservación de hospedaje *gastos totales 	<ul style="list-style-type: none"> *emoción *motivación *comunicación supervisión 	<ul style="list-style-type: none"> *verificación *corrección
Fiesta de fin de curso	<ul style="list-style-type: none"> *lugar *tipo de música *cantidad de personas *alimentación *duración de la fiesta *presupuesto 	Responsables de: <ul style="list-style-type: none"> *música *alimentación *lugar *presupuesto 	<ul style="list-style-type: none"> *comunicación *motivación *supervisión *aplicación 	<ul style="list-style-type: none"> *verificación *presupuesto *corrección *supervisión

I. Planeación

1. Determina el FODA de una organización. Puede ser una empresa, tu escuela, una organización de alumnos, tu país o incluso un equipo de fútbol. Coloca tres mínimos de cada uno.

Fortalezas	Amenazas
<ol style="list-style-type: none">1. CHIAPAS EUROMOTRIZ está dirigida a la actividad económica comercial compra venta de autos, autopartes y servicio.2. Se encuentra ubicada en Ocosingo, Chiapas barrio Los pinos III.3. CHIAPAS EUROMOTRIZ te ofrece una experiencia excepcional.	<ol style="list-style-type: none">1. Varía el precio de los autos dependiendo del modelo.2. Existe la posibilidad de algún cliente no esté satisfecho con el servicio.
Oportunidades	Debilidades
<ol style="list-style-type: none">1. Usar un auto de calidad.2. Puedes reservar el vehículo que a ti te convenga.3. Seguro y matriculación del vehículo.	<ol style="list-style-type: none">4. Requiere de procedimientos para la compra de un auto.5. No hay devoluciones.

2. Qué acciones propones para convertir las....

- Amenazas en oportunidades.
De que los clientes tengan en consideración el cambio que pueda haber en los costos del vehículo, y tomar en cuenta el servicio que ofrece la empresa.
- Debilidades en fortalezas.
Los clientes deben tener la paciencia en cuanto a los procedimientos que se debe hacer durante la compra de un auto, y deben seleccionar al auto donde les ajuste el presupuesto.

3. Elabora un plan estratégico. Puede ser de la misma empresa que elegiste anteriormente (en el ejercicio 1)

* **Valores:**

- Pasión y determinación
- Crear comunicación positiva
- Tener la mente abierta y aceptar los cambios

* **Visión:**

- Entregar la felicidad

* **Misión:**

- Ser una empresa woow

* **Objetivos:**

- Brindar y mejorar el servicio a atención a clientes
- Tener precios accesibles en los vehículos para que la empresa ofrezca a sus clientes.

Nota: recuerda que se te proporcionó unas diapositivas donde indica cómo se elabora cada elemento del plan estratégico.

II. Organización

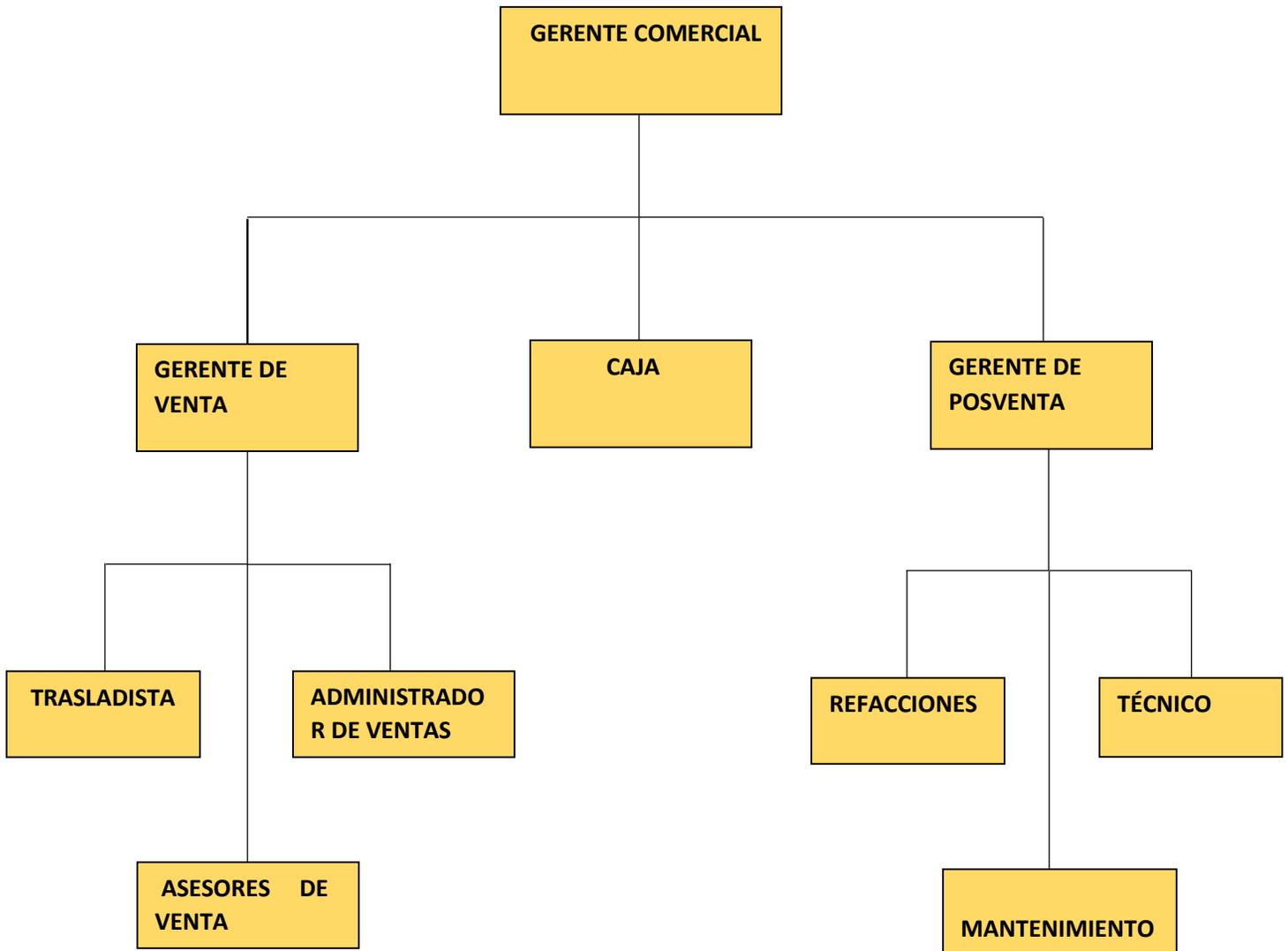
Tomando en cuenta la empresa o equipo que has elegido anteriormente, completa lo siguiente.

1. Elabora la descripción de un procedimiento. En caso de que no trabajes puedes obtenerlo en alguna empresa, o en tu escuela.

❖ **Compra de un auto:**

- Seleccionar a donde nos ajuste el presupuesto.
- Elección del vehículo.
- Se prosigue a comparar precios.
- Búsqueda del préstamo.
- Configuración del vehículo.
- Reservación del vehículo.
- Se prosigue a la compra y se abona una cantidad que la financiera pide.
- Seguro del vehículo.
- Matriculación para que pueda circular el vehículo.
- Recogida del vehículo.
- Checar que los documentos estén en orden cuando se entregue el vehículo.

2. Elabora y explica el organigrama general de una empresa. En caso de que no trabajes puedes obtener los datos de internet o en tu escuela.



3. Describe las actividades y funciones que desarrollen tres de tus compañeros de trabajo.
 - Gerente comercial: maneja al personal y asigna ciertas tareas que tiene como responsabilidad, garantiza los reclamos de los clientes que se han atendido de una manera profesional y eficiente.
 - Gerente de ventas: coordina el área de ventas, preparación de presupuestos de ventas, coordina actividades en equipo para establecer relaciones positivas con los compradores y entre los representantes de ventas.
 - Administrador de ventas: factura los autos vendidos durante el periodo establecido, controla los costos y los egresos de la sucursal realizando los informes correspondientes.

III. Dirección

1. Describe qué tipo de liderazgo tiene tu jefe.
 - Es un líder democrático: respeta, escucha, y toma en cuenta en la toma de decisiones las opiniones y reflexiones de los colaboradores, influye sobre el comportamiento y la toma de decisiones en el equipo permitiendo a los colaboradores participar de una forma activa.
2. Menciona tres aspectos que te motiven en tu trabajo.
 - Tener más conocimiento
 - Sentirme orgullosa de lo que puedo realizar en cuanto a mi trabajo
 - Terminar mi carrera profesional

IV. Control

1. Define el concepto de control
Es la fase del proceso de administración a través de la cual se establecen los estándares para medir los resultados obtenidos con el fin de corregir posibles errores, prevenirlas y mejorar el desempeño de la empresa. Está ligado a la planeación, el control es la fase donde se evalúa los resultados obtenidos y es una de las principales actividades administrativas de la organización se ejerce en todos los niveles de la organización desde los niveles superiores hasta los niveles inferiores también se le conoce como un proceso para garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades planeadas.
2. ¿Para qué sirve el control?
 - 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 tiempos.

- A través de este, se detecta y analizan las causas que originan las desviaciones para evitar que se repitan.
- Es el fundamento para el proceso de planeación.

3. ¿Qué formas de control conoces?

- control de gestión: se refiere a la evaluación de las actividades administrativas que se realizan en los distintos niveles.
- Control financiero: tiene en cuenta información financiera y contable como las ratios financieras, para evaluar la capacidad de la organización de pagar sus deudas y disponer de recursos financieros adecuados para la operatoria de la empresa.
- Control de operaciones: verifica que las actividades principales de la empresa se estén desarrollando de acuerdo a lo planeado.
- Control de calidad: es un proceso integral que busca lograr que la actividad principal de la empresa cumpla con ciertos parámetros de calidad también controla los procesos intermedios y las materias primas.