

**Nombre de alumno: Jesus Alberto perez
dominguez**

**Nombre del profesor: Sandra Daniela
Guillen Pulido**

**Nombre del trabajo: Ensayo 3era
unidad**

Materia: Taller del Emprendedor

Grado: 7

Grupo: A

Se hablará el control de calidad es donde el individuo permite elaborar un producto donde debe de contar con ciertas especificaciones para mantener un buen producto. Porque si no se lleva a cabo este procedimiento no podremos conocer las necesidades del consumidor y no podremos mejorar en la calidad del productos o servicio que queremos dar a conocer. Debemos de cubrir o pasar adversidades con un punto importante que es la metodología para la elaboración de un plan de mejora continua, con esto nos daremos cuenta en que estamos fallando y poder analizar todos los errores. Elaboración del reporte memoria descriptiva es donde se debe de llevar una jerarquización sobre nuestro producto y pueda hacer avalados y esto debe de incluir una portada, Introducción, Información General, Croquis De Localización Y Descripción Del Proyecto, Etapas Del Proyecto, Servicios Requeridos, Presupuesto Y Mano De Obra, Fotografías Actuales Y Documentación Complementaria. Debemos de tener un documento cuando nos llegue la auditoria y debe estar en orden para poder estar en ordenanza con los papeles financieros

MEJORA DEL PROCESO Y DEL PRODUCTO

El control de calidad es donde el individuo permite elaborar un producto donde debe de contar con ciertas especificaciones para mantener un buen producto. Debemos de tener una investigación de mercado para buscar las especificaciones y las características que el cliente esta buscando y para poder lograr y mejorar nuestro producto, debemos de buscar las necesidades de las personas, maquinas y todas las herramientas que cuenta la empresa. Todo procedimiento para la mejora continua comprende una mejor comunicación y ambiente de trabajo dentro de la organización en su planeación, implantación y desarrollo.

METODOLOGÍA PARA ELABORAR UN PLAN DE MEJORA CONTINUA

Nos puede ayudar al análisis para poder mejorar cualquier problema a solucionar, debemos de buscar las posibles causas que han provocado problemas en el tiempo debemos de buscar y analizar los procesos que deben de ser mejorados, debemos de escribir que causas y que efectos negativos, apoyarse con diferentes herramientas como por ejemplo FODA. Se deben de buscar las propuestas y planificación del plan, que debe de ser viable y que nos permita integrar nuevas acciones que nos servirán a corto, mediano y largo plazo.

Debemos de buscar la implementación y seguimiento para cualquier plan que se requiera mejorar con dar la información al personal, posteriormente se debe de analizar y después ejecutar las

acciones ya programadas para dar un seguimiento con una base y buscar el desempeño de cada persona que esta involucrada. Y cada cierto tiempo debe de ver una evaluación para verificar el cumplimiento de plan de mejora y seguir continuando con el acuerdo a la propuesta, planificación e implantación.

ELABORACIÓN DEL REPORTE “MEMORIA DESCRIPTIVA”

Debe de llevar una jerarquización del proyecto a seguir como la PORTADA es donde debe de ir el nombre y una vista general del proyecto; una INTRODUCCIÓN donde debe de ir una breve explicación del trabajo; INFORMACIÓN GENERAL donde debe de llevar los datos del elaborador (nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico o fax, cedula profesional. CROQUIS DE LOCALIZACIÓN Y DESCRIPCIÓN debe de llevar una descripción topografica del condominio (colindancias, medidas generales). DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO se debe de describir el proyecto en su totalidad. ETAPAS DEL PROYECTO detallar las etapas del proyecto, no se debe excluir ningún dato que resulte relevante para que se mas fácil la comprensión de su desarrollo; SERVICIOS REQUERIDOS en este punto se hablo sobre los servicios básicos que comprende el agua, electricidad, drenaje, etc.); PRESUPUESTO Y MANO DE OBRA se debe de proyectar las implicaciones del proyecto como todo el presupuesto correspondiente y todo el personal requerido para el desarrollo; FOTOGRAFÍAS ACTUALES y DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA.

ELABORACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE CADA ÁREA PARA LA AUDITORIA

Se debe de tener un documento que nos sustente las correcciones de todo el estado financiero que debe de tener los registros y fuentes de contabilidad que se pueda determinar la razonabilidad de todas las cifras que muestren los estados financieros. También en este punto se debe de tener los documentos para conocer el estado financiero de la empresa que se administran y en lo que se pueda invertir. Es fundamental la información que muestra los estados financieros de la empresa, se debe de tener en cuenta que el documento también puede tener errores que se debe de tener consideraciones.

- Auditoria interna: personas o contadores que dependen del negocio y ellos se encargan de revisar los datos correspondientes para las revisiones programadas sobre los aspectos operativos y registro de la empresa internamente.

- Auditoria externa o auditoria independiente: acá depende de una persona externa a la empresa y de ella depende la emisión de un dictamen (opinión del contador sobre la corrección de las cifras de los estados financieros)

ELABORACIÓN DE MINUTAS DE LAS JUNTAS DE TRABAJO

Es todo documento que lleva información que se reviso en la misma y los acuerdos a los que se llegaron, debe de tener información de los participantes, permitiendo dar un mejor seguimiento a las acciones derivadas de la reunión. Debe de llevar puntos y que se recalcan que son: Asistentes, puntos de discusión, firma de asistencia.

Pasos para elaborar una minuta de una reunión

- Preparar una plantilla con antelación:
- Llevar un cuaderno o laptop
- Tomar las notas de la reunión.
- Llenar la mayor parte de la plantilla.
- Anotar el resultado de la primera moción.
- Anotar todas las cuestiones de procedimiento y fallos.

ELABORACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS.

Son resúmenes de resultados de las diferentes operaciones económicas de la empresa, en un periodo determinado o en una fecha específica futura.

El objetivo de elaborar dichos estados es que el empresario visualice desde el principio hacia donde lo conducen todos los esfuerzos que realiza en el negocio, además de elaborar información que sirva para la toma de decisiones,

Los estados financieros se proyectan a partir de otro estado financiero, que es el flujo de efectivo, que previamente ha sido calculado y, por tanto, ofrece información básica que permite elaborar los dos estados clave para determinar la salud financiera futura de la empresa:

- Estado de resultados.
- Balance general.

Para finalizar, se debe decir que todos los puntos que se vieron en este trabajo son muy importantes para poder llevar a cabo una buena organización sobre que debemos hacer para poder llevar a la realización de nuestro proyecto, un punto importante a recalcar es sobre el control de calidad ya que eso nos ayudara como empresa o servicio, para poder mejorar y ver las necesidades de cada persona, conocer la opinión de cada uno de ellos para poder seguir mejorando, también es importante la investigación de mercado que eso nos ayudara a conocer que servicio se puede ofrecer y estar en constante actualización mejores para poder ayudar con las necesidades.

Debemos de tener un documento que nos justifique en toda auditoria, debe de tener un estado de cuenta financiero para sustentar las necesidades y poder estar en un punto legal y que eso nos ayude a nivel legal.