



Nombre de alumno: María del Pilar Álvarez Sánchez.

Nombre del profesor: Sandra Daniela Guillén Pulido

Nombre del trabajo: Ensayo

Materia: Taller del emprendedor

Grado: 7 grupo

Grupo: "A"

PASIÓN POR EDUCAR

Comitán de Domínguez Chiapas a 12 de noviembre de 2021.

Índice

1. Mejora del proceso y del producto.....	3
2. Elaboración del reporte “Memoria descriptiva”	3
3. Elaboración de los documentos de cada área para la auditoria.....	3
4. Elaboración de minutas de las juntas de trabajo.....	4
5. Elaboración de los estados financieros.....	4
6. Referencias.....	5

Introducción.

A manera de introducción, es importante mencionar que hay diversos puntos organizacionales que pueden llevar a la empresa al éxito, pero para ello es esencial que se cumpla con diversos criterios reglamentarios y fuera de ellos como lo es el ambiente dentro de la empresa esto para estimular al empleado a sentirse en un ambiente cómodo y consigo generar trabajos de calidad e inclusive incrementar su producción.

Esencialmente me enfocare en describir cómo es que se generan algunos de los documentos que son de gran importancia dentro de la empresa, así como lo es el reporte, sobre documentos que son destinados para cada área, de las minutas en las juntas y finalmente sobre el estado financiero.

Mejora del proceso y del producto.

La mejora continua del producto es de suma importancia dentro de cada empresa pues como bien sabemos la vida del ser humano está en constante cambio el cual trae consigo el cambio de diversas, ideas, hábitos, pensamientos y preferencias, el conjunto de todos estos caracteres hace que día con día el mercado vaya generando cambios de acuerdo a las preferencias del consumidor y con ello obtener ventajas competitivas.

Indispensablemente un punto que tenemos que tener siempre en claro es el sistema de control de calidad que ofreceremos y estaremos ofreciendo en nuestros productos o servicio ya es algo que el consumidor siempre busca. El proceso para poder obtener buenos resultados únicamente consta de: primero detectar que es lo que está fallando, generar un plan, después implementar el plan y darle seguimiento para finalmente evaluar el resultado del plan ejercido.

Elaboración del reporte “memoria descriptiva”.

En este se plasman los datos técnico- espaciales de la empresa en general, tanto sus requerimientos como los costos, materiales, personal, programas y demás. Algunos de los puntos con los que debe de constar son: La portada, introducción, información general de la empresa (dueño, personal, razón social, etc.), croquis de la localización, marco legal, descripción del proyecto, etapas (incluir cronograma de actividades), servicios requeridos, presupuesto y mano de obra, fotografías actuales y documentos complementarios.

Elaboración de los documentos de cada área para la auditoria.

En este documento se plasma todo lo relacionado con la contabilidad y estado financiero de la empresa y explicando a la vez todos los procesos realizados y necesarios.

La documentación de auditoría incluye toda la información que soporta la evidencia del trabajo realizado, esta información es conservada regularmente en archivos físicos y electrónicos o digitalizados, los cuales se van acumulando con el aporte de cada uno de los miembros del equipo de auditoría, sufren un proceso de control de calidad, con la revisión y supervisión. (Auditool, 2019)

Me es de importancia mencionar la definición del dictamen, el cual es la opinión de los contadores públicos sobre la corrección del estado financiero. Por otra parte, el proceso para plasmar la información es la siguiente:

- Objeto de los programas de auditoría.
- Alcance de los programas.
- Cronograma.
- Criterios de la auditoría.
- Equipos editores.
- Seguimiento.

Elaboración de minutas de las juntas.

Primero tenemos que definir a las minutas, estas son aquellos escritos sin formato alguno de datos o puntos de importantes que se generan en las juntas o reuniones que se tengan, las minutas deben de constar con: asistentes, puntos de discusión, y firma de asistencia.

Elaboración de los estados financieros.

Los estados financieros proyectados plasman todas las operaciones empresariales que se han realizado o que se van a realizar en determinado tiempo plasmando la fecha en que se hará, es por ello que por medio de ella podemos identificar la salud financiera que tiene nuestra empresa (por medio del estado de resultados y balance general), esta se apoya a su vez del flujo efectivo.

El estado de resultados mencionado anteriormente nos es útil para plasmar todas las ganancias y pérdidas que ha tenido la empresa y de igual manera los datos de operación:

- Por horarios.
- Por servicios públicos
- Por nómina.
- Por materiales.

- Por mantenimiento.
- De publicidad y promoción
- Otros gastos: ingresos por interés, gastos por interés, impuestos sobre la renta, utilidad neta, y pérdida neta.

El balance general presenta la situación del negocio en un momento particular. Es un instrumento que muestra, a una fecha determinada, cuales son los activos, pasivos y capital contable. Hace transparente su situación financiera; es decir, que tiene, que debe y que pago. (UDS, s.a)

Conclusión.

Finalmente, como conclusión tenemos que es sustancial tener un orden empresarial interno para posteriormente tener uno externo, es así como podremos llevar una correcta administración empresarial y orden. De igual manera es importante generar y checar de manera continua los estados financieros para corregir las entradas y tener una correcta salud financiera.

Referencias.

- AUDITool (2019) Documentación de auditoría. Red global de conocimientos en auditoría y control interno.
- UDS (s.a) Antología de taller del emprendedor.
- UNADE (2019) Calidad del producto. Universidad Americana de Europa.