



ADMINISTRACION Y ESTRATEGIAS DE NEGOCIOS

FUNDAMENTOS DE ADMINISTRACION

ENSAYO

ALUMNO: JORGE ARTURO ESTRADA BORRAZ

MAESTRA: MIREILLE ERENDIRA RODRIGUEZ ALFONZO

FECHA DE ENTREGA

3 DE DICIEMBRE de 2021

Con formato

Con formato: Reflejos

Con formato: Fuente: 18 pto, Negrita, Subrayado

Con formato: Centrado

Con formato: Fuente: 18 pto, Español (España)

Con formato: Fuente: 20 pto

Con formato: Fuente: 20 pto, Español (España)

Con formato: Español (España)

Con formato: Español (España)

FASE DINAMICA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

CONTROL

El control es una parte importante en el proceso administrativo ya que lleva la inspección, comprobación, fiscalización o intervención. Puede hacer referencia al dominio, mando y preponderancia sobre un sistema. Su fin es detectar y prever desviaciones para establecer las medidas correctivas necesarias. Además, siendo la última de las funciones del proceso administrativo, esta cierra el ciclo del sistema al proveer retroalimentación respecto a desviaciones significativas contra el desempeño planeado. La retroalimentación de información pertinente a partir de la función de control puede afectar el proceso de planeación.

Implica las siguientes características:

- Captar resultados

- Comparar con lo planeado

- Detectar y analizar desviaciones

- Informar

- Se mide y evalúa el cumplimiento de objetivos y la consecución de las metas.

- Se analizan las consecuencias de las acciones y de los hechos del contexto para detectar las causas de las desviaciones.

- Establecer estándares y métodos para medir el rendimiento.

- Medir el rendimiento.

- Determinar si el rendimiento se corresponde con los estándares trazados y en caso necesario.

- Tomar medidas correctivas.

PRINCIPIOS

Equilibrio: A cada grupo de delegación conferido debe proporcionarse el grado de control correspondiente.

De los objetivos: Se refiere a que el control existe en función de los objetivos, es decir, el control no es un fin, sino un medio para alcanzar los objetivos preestablecidos.

De la oportunidad: El control, para que sea eficaz, ser oportuno, es decir, debe de aplicarse antes de que se efectúe el error, de tal manera que sea posible tomar medidas correctivas, con anticipación.

De las desviaciones: Todas las variaciones o desviaciones que se presenta en relación con los planes deben de ser analizados detalladamente, de tal manera que sea posible conocer las causas que las originaron, a fin de tomar las medidas necesarias para evitarlas en el futuro.

Costeabilidad: El establecimiento de un sistema de control debe justificar el costo que este represente en tiempo y dinero, en relación con las ventajas reales que este reporte.

De excepción: Este principio se auxilia de métodos probabilísticas, estadísticos o aleatorios.

De la función controlada. La función controladora por ningún motivo de comprender a la función controlada, ya que pierde efectividad el control.

PROCESO DE CONTROL

A fin de identificar los errores o desvíos para así corregirlos y evitar su repetición, el Control tiene un proceso o fases a seguir que son:

- 1- Establecimiento de estándares (de cantidad, calidad, tiempo, costos).
- 2- Evaluación del desempeño
- 3- Acción correctiva

Existen diferentes tipos de control, entre los principales se encuentran:

- Control preliminar
- Control concurrente
- Control de retroalimentación

CONCLUSION

Las actuales concepciones administrativas son el resultado de un proceso iniciado en las mismas labores de la humanidad y que ha venido evolucionando y adquiriendo sus propios perfiles a través de diferentes épocas y etapas. El proceso administrativo se inició como un hecho obligado cuando dos individuos tuvieron que coordinar sus esfuerzos para hacer algo que ninguno de ellos pudo hacer por si solo y evoluciono hasta convertirse en un acto previo y cuidadosamente planificado y racional que permite alcanzar los objetivos con los menores esfuerzos posibles y con las mayores satisfacciones para los individuos.