



ETAPA DE EL CONTROL



Definición.

Medición y corrección del desempeño con la finalidad de asegurar que se cumplan los objetivos y los planes para lograrlos, En tanto que James Stoner manifiesta que "el control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas".



El control se refiere a los mecanismos utilizados para garantizar que conductas y desempeño se cumplan con las reglas y procedimientos de una empresa. El término control tiene una connotación negativa para la mayoría de las personas, pues se le asocia con restricción, imposición, delimitación, vigilancia o manipulación.



Importancia.

El control es función de todos los administradores, desde el Presidente de una compañía hasta los supervisores. Algunos administradores, particularmente de niveles inferiores, olvidan que la responsabilidad primordial sobre el ejercicio del control recae por igual en todos los administradores encargados de la ejecución de planes. Aunque el alcance del control varía de un administrador a otro, los administradores de todos los niveles tienen la responsabilidad de ejecutar planes, de manera que el control es una de las funciones administrativas esenciales en cualquier nivel.



- En este sentido, puede establecerse los siguientes aspectos por los cuales es de suma trascendencia el control en una empresa:

Contribuye a medir y corregir la labor ejecutada por los empleados, a fin de lograr los propósitos.

Posibilita el análisis de lo realizado con lo planificado.

Las técnicas y los sistemas de control son aplicables a cualquier actividad administrativa.

Se constituye para los jefes en una herramienta, a través de la cual se comprueban si los propósitos de la organización son alcanzados de acuerdo a la planificación.



- En este sentido, puede establecerse los siguientes aspectos por los cuales es de suma trascendencia el control en una empresa:

Contribuye a medir y corregir la labor ejecutada por los empleados, a fin de lograr los propósitos.

Posibilita el análisis de lo realizado con lo planificado.

Las técnicas y los sistemas de control son aplicables a cualquier actividad administrativa.

Se constituye para los jefes en una herramienta, a través de la cual se comprueban si los propósitos de la organización son alcanzados de acuerdo a la planificación.



AREAS DE CONTROL

Estas áreas, por regla general, involucran las principales actividades de la empresa, o grupos de actividades relacionadas que se presentan a lo largo de toda la empresa. Algunas áreas básicas de resultados son áreas como producción, finanzas, mercadeo, recursos humanos y contabilidad. Estas áreas básicas de resultados, a su vez, son utilizadas para definir normas y sistemas de control más detallados.



AREAS DE CONTROL

Estas áreas, por regla general, involucran las principales actividades de la empresa, o grupos de actividades relacionadas que se presentan a lo largo de toda la empresa. Algunas áreas básicas de resultados son áreas como producción, finanzas, mercadeo, recursos humanos y contabilidad. Estas áreas básicas de resultados, a su vez, son utilizadas para definir normas y sistemas de control más detallados.



AREAS DE CONTROL

Control Gerencial y Operativo. El control gerencial es responsabilidad de los altos niveles dentro de la empresa, generalmente recae en el Gerente General de la compañía, ya que son éstos los que llevan a cabo este tipo de control, y consiste en asegurarse de obtener los recursos necesarios y utilizarlos eficientemente en el logro de los objetivos de la organización.



AREAS DE CONTROL

Control Gerencial y Operativo. El control gerencial es responsabilidad de los altos niveles dentro de la empresa, generalmente recae en el Gerente General de la compañía, ya que son éstos los que llevan a cabo este tipo de control, y consiste en asegurarse de obtener los recursos necesarios y utilizarlos eficientemente en el logro de los objetivos de la organización.

AREAS DE CONTROL



Algunas características son:

- Focalizar la acción a los programas o las unidades organizacionales.
- La información debe comparar lo planeado con lo realizado.
- Se encuentra inmerso en todas las actividades de la empresa.
- Es periódico, programado, rítmico.
- Debe ser íntegro.



Entonces, es necesario aclarar, que para ejercer el proceso de control en una organización y sin importar que se va a controlar, existen **tres pasos básicos** que son:

- 1) establecimiento de normas, parámetros y métodos;
- 2) medición del desempeño o resultado obtenido y
- 3) Ejecución de las acciones correctivas.



Entonces, es necesario aclarar, que para ejercer el proceso de control en una organización y sin importar que se va a controlar, existen **tres pasos básicos** que son:

- 1) establecimiento de normas, parámetros y métodos;
- 2) medición del desempeño o resultado obtenido y
- 3) Ejecución de las acciones correctivas.



1) Establecimiento de normas, parámetros y métodos: Acá se encuentran incluidos todos los estándares o unidades de medición que se establezcan en la Planificación, y por lo tanto, la cantidad de unidades a producir, la cantidad de unidades a vender, requerimientos de calidad, etc. Sin embargo, puesto que los planes varían en lo que se refiere a su grado de detalle y complejidad, y dado que por lo general los administradores no pueden vigilarlo todo, es preciso establecer normas especiales.



2) **Medición del desempeño** o resultado obtenido: aunque no siempre practicable, la medición del desempeño basada en normas debe realizarse idealmente con fundamento en lo previsto, a manera que las desviaciones puedan detectarse antes de que ocurran y evitarse mediante las acciones apropiadas. .



3) Ejecución de las acciones correctivas: Esta etapa es necesaria sobre todo si el desempeño no cumple con los niveles establecidos y el análisis indica que se requiere una intervención. Las medidas correctivas pueden necesitar un cambio en una o varias actividades de las operaciones de la empresa, o bien, un cambio en las normas establecidas originalmente.



Tipos de Control.

Atendiendo al momento de su aplicación, tenemos los siguientes tipos de control organizacional:

Los controles preventivos,
Los controles concurrentes
Los controles posteriores,



1. Los controles preventivos, son el conjunto de mecanismos y procedimientos que se utilizan para analizar las operaciones que se ha proyectado realizar, antes de su autorización o antes de que este en marcha, con el propósito de determinar la veracidad y legalidad de dichas operaciones, y finalmente su conformidad con los planes, programas y presupuestos.



2. Los controles concurrentes, son los que se realizan mientras se desarrolla una actividad. La forma más conocida de este tipo de control es la supervisión directa. Así, un supervisor observa las actividades de los trabajadores, y puede corregir las situaciones problemáticas a medida que aparezcan. En la actualidad, los sistemas computarizados pueden ser programados para brindar al operador una respuesta inmediata si comete un error, o si se ha procesado una información equivocada, los controles concurrentes del sistema rechazarán la orden y le dirán donde se encuentra el error.

-



3. Los controles posteriores, son los que se llevan a cabo después de la acción. De esta forma, se determinan las causas de cualquier desviación del plan original, y los resultados se aplican a actividades futuras similares. Por ejemplo, en las Auditorías Contables, estadística, contabilidad, etc.

.



FUENTES DE CONTROL

Según Don Hellriegel, las fuentes de control básicas son cuatro: grupos interesados, la organización misma, los grupos y los individuos.

El control de los grupos interesados,

El control organizacional

El control grupal

El autocontrol individual.

Las técnicas presupuestales.

Las técnicas no presupuestales.

Técnicas modernas de control.

Entre éstas técnicas podemos encontrar la Técnica de Revisión y Evaluación de Programas (PERT por sus siglas en inglés), Gráfico de Gantt o Cronograma de Actividades, Costeo Directo y la Investigación de Operaciones, entre otras.

El Punto de Equilibrio.

Formas, cheq list, lista de verificación

.