

Control

El proceso de control en una empresa consiste en que todo se efectúe de acuerdo al plan que ha sido adoptado, a las ordenes dadas y a los principios establecidos. Su objeto es señalar los errores a fin que sean rectificadas y prevenir que ocurran nuevamente.

Proceso de control

Es la última etapa que se cumple dentro del proceso administrativo, dentro de un conjunto de fases o acciones que se ejecutan para lograr un determinado fin.



**INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS
TUXTLA**

Carrera:

Ingeniería en Gestión Empresarial

Asignatura:

Fundamentos de Gestión Empresarial

Docente:

Ana Carmen Torres Virgen

Alumno:

Roberto Vergara Polito

Grupo:

107-C

San Andrés Tuxtla, Ver.

PROCESO DE CONTROL DE UN RECURSO FINANCIERO

El control financiero puede entenderse como el estudio y análisis de los resultados reales de una empresa, enfocados desde distintas perspectivas y momentos, comparados con los objetivos, planes y programas empresariales, tanto a corto como en el mediano y largo plazo.

Dichos análisis requieren de unos procesos de control y ajustes para comprobar y garantizar que se están siguiendo los planes de negocio. De esta forma, será posible modificarlos de la forma correcta en caso de desviaciones, irregularidades o cambios imprevistos.

Objetivos y utilidades

Por tanto, entre los objetivos principales del control financiero destacan los siguientes:

- Comprobar que todo va en la línea correcta. En ocasiones, el control financiero únicamente sirve para confirmar que todo funciona bien y que se están cumpliendo, sin alteraciones considerables, las líneas marcadas y los objetivos propuestos a nivel financiero, de ventas, ganancias, superávit, etc. De esta forma, la empresa gana en seguridad y confianza, afianzándose su patrón de funcionamiento y las decisiones que se estén tomando.
- Detectar errores o áreas de mejora. Un desajuste en las finanzas de la empresa puede poner en peligro los propósitos generales de la organización, perder ventaja frente a la competencia y, en ciertos casos, incluso verse comprometida su propia supervivencia. Por eso es importante detectarlos a tiempo.

También se pueden identificar diversas áreas y circuitos, que sin estar incurriendo en fallos o desviaciones graves, son susceptibles de mejorarse por el bien general de la empresa.

Atendiendo a sus utilidades, el control financiero sirve también para:

- Poner en marcha medidas de prevención. En ocasiones, el diagnóstico precoz de determinados problemas detectados por el control financiero hace innecesario implantar acciones correctoras. Basta con sustituirlas por medidas únicamente de prevención.
- Comunicar y motivar a los empleados. El conocimiento exacto de la situación de la empresa, con sus problemas, errores y aspectos que se están ejecutando correctamente, propicia una mejor comunicación de los empleados. Unos buenos datos financieros también ayudan a que los trabajadores estén más motivados para seguir en la línea correcta o mejorar los aspectos necesarios.

- Actuar sobre las áreas que lo precisan. Un diagnóstico de la situación de poco serviría si no se realizan actuaciones concretas que permitan reconducir una situación negativa, gracias a la información concreta y detallada proporcionada por el control financiero.

Estrategias de implementación

Para que sea efectivo, el control financiero debe diseñarse en función de unas estrategias muy bien definidas. De esta forma, los administradores de las empresas podrán ser capaces de:

- Detectar desviaciones en los presupuestos, balances y otros aspectos financieros.
- Establecer diferentes escenarios operativos que pongan a prueba la rentabilidad, el volumen de ventas y otros parámetros.

Aunque existen muchos tipos y metodologías distintas, se pueden distinguir una serie de pasos muy comunes en la gran mayoría de estrategias de implementación de control financiero.

INSTITUTO TECNOLOGICO SUPERIOR DE SAN ANDRES TUXTLA

EXAMEN 6ª. UNIDAD

FUNDAMENTOS DE GESTION EMPRESARIAL

NOMBRE DEL ALUMNO: Vergara Pólito Roberto ACIERTOS: 4 CALIF. 4.0%

I.- CONTESTA BREVEMENTE LO QUE SE TE PIDE:

1.- DEFINE EL CONCEPTO E IMPORTANCIA DEL CONTROL

La función de control permite determinar el desvío entre lo planeado y lo realizado y corregir las acciones.

2.- MENCIONA LOS PRINCIPIOS DE CONTROL

Sirve para establecer las bases sólidas para corregir políticas y actividades que impiden que tus planes sean alcanzados a tiempo.

3.- MENCIONA LOS PROCESOS DE CONTROL

Es la última etapa que se cumple dentro de un proceso administrativo

4.- MENCIONA EL PROCESO DE CONTROL DE UN RECURSO HUMANO.

Son las áreas en las que ese departamento interviene de manera activa y que generalmente están relacionadas con la situación del empleado.

LISTA DE COTEJO: APUINTES (LIBRETA)

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		ASIGNATURA FUND. DE GESTION EMPRESARIAL		GRUPO. 107-C EQUIPO.	
NOMBRE DEL DOCENTE: ANA DEL CARMEN TORRES VIRGEN		FECHA: 13-DIC.2022			
NOMBRE DE (LOS) ALUMNO (S): VERGARA POLITO ROBERTO		UNIDAD No. 6			
		TEMA: LIBRETA DE APUNTES			
INSTRUCCIÓN					
Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.					
VALOR DEL REACTIVO % PLANEADO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	%REAL	
2%	Contenido. Temas completos. Los Verbos fundamentales deben ser: Descripción, Narración, Exposición y argumentación.	X			
2%	Ortografía: tipo de letra arial (Título en mayúsculas No. 12, Subtítulos en mayúsculas No. 11, Nombres de tablas y figuras en mayúsculas No.10, contenido en minúsculas No.12, interlineado de 1.15).	X			
5%	Cohesión. Es la propiedad que tiene un texto cuando su desarrollo lingüístico no presenta repeticiones innecesarias de palabras. Se refiere a los recursos y procedimientos que permiten la correcta relación, conexión y organización entre las oraciones para la construcción de un texto.	X			
5%	Coherencia. Se refiere a la relación que se establece entre las distintas partes de un texto. Se busca que el texto tenga una estructura, que esté bien organizado, que tenga sentido lógico y no presente contradicciones. Por el contrario, un texto se considera incoherente cuando la estructura no es clara, no está bien organizada, presenta contradicciones y repeticiones innecesarias, y no tiene sentido lógico.	X			
1%	Claridad.	X			
2%	Presentación. Limpieza y formalidad.	X			
2%	Puntualidad en la entrega	X			
1%	Forma de entrega: Físico	X			
20%	CALIFICACIÓN	20%			

LISTA DE COTEJO: ENSAYO (X), CUADRO SINOPTICO () MAPA MENTAL/CONCEPTUAL ()

INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE SAN ANDRÉS TUXTLA		ASIGNATURA FUND. DE GESTION EMPRESARIAL	GRUPO. 107-C EQUIPO.		
NOMBRE DEL DOCENTE: ANA DEL CARMEN TORRES VIRGEN		FECHA: 13-DIC-2022			
NOMBRE DE (LOS) ALUMNO (S): VERGARA POLITO ROBERTO		UNIDAD No. 6			
		TEMA: PROCESO DE CONTROL DE UN RECURSO			
INSTRUCCIÓN					
Revisar los documentos o actividades que se solicitan y marque en los apartados "SI" cuando la evidencia a evaluar se cumple; en caso contrario marque "NO". En la columna "OBSERVACIONES" ocúpela cuando tenga que hacer comentarios referentes a lo observado.					
VALOR DEL REACTIVO % PLANEADO	CARACTERÍSTICA A CUMPLIR (REACTIVO)	CUMPLE			OBSERVACIONES
		SI	NO	%REAL	
3%	Portada: Nombre de la escuela (logotipo), Carrera, Asignatura, Profesor, Alumnos, Matricula, Grupo, Lugar y fecha de entrega.	X			
3%	Contenido. Temas completos. Los Verbos fundamentales deben ser: Descripción, Narración, Exposición y argumentación.	X			
2%	Ortografía: tipo de letra arial (Título en mayúsculas No. 12, Subtítulos en mayúsculas No. 11, Nombres de tablas y figuras en mayúsculas No.10, contenido en minúsculas No.12, interlineado de 1.15).	X			
10%	Cohesión. Es la propiedad que tiene un texto cuando su desarrollo lingüístico no presenta repeticiones innecesarias de palabras. Se refiere a los recursos y procedimientos que permiten la correcta relación, conexión y organización entre las oraciones para la construcción de un texto.	X			
10%	Coherencia. Se refiere a la relación que se establece entre las distintas partes de un texto. Se busca que el texto tenga una estructura, que esté bien organizado, que tenga sentido lógico y no presente contradicciones. Por el contrario, un texto se considera incoherente cuando la estructura no es clara, no está bien organizada, presenta contradicciones y repeticiones innecesarias, y no tiene sentido lógico.	X			
4%	Claridad.	X			
4%	Presentación. Limpieza y formalidad.	X			
2%	Puntualidad en la entrega	X			
2%	Forma de entrega: (impreso y engargolado, en disco magnético CD).	X			
40%	CALIFICACIÓN	40%			

