



COLEGIO "SAN BERNARDO"
Secundario Básico y Orientado
4° Año de Secundario Orientado en Economía
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN
Profesora Ana Valeria Martín



Guía N° 14 de Introducción a la Administración

Hola chicos, En la siguiente guía pedagógica veremos:

A) Planificación y Control

B) Sistema de control administrativo: Componentes, objetivos, ventajas y desventajas

Fecha de Entrega 4° "Economía" 12 /10/21

Planificación y control Planificación

Existe un vínculo estrecho entre la planificación y el control. La planificación es un proceso mediante el cual se establecen los objetivos de una organización y los métodos para lograr los objetivos. El control es un proceso que mide y dirige el desempeño real contra los objetivos planificados de la organización.

Una vez que se establecen las estrategias y se hacen los planes, la tarea principal de la gerencia es tomar medidas para garantizar que estos planes se lleven a cabo o, si las condiciones lo requieren, que los planes se modifiquen.

El control administrativo es una de las funciones gerenciales, como lo es la planificación, organización, supervisión y dirección.

Es una función importante, porque ayuda a verificar los errores y tomar las medidas correctivas para minimizar la desviación de los estándares y lograr los objetivos establecidos de la organización de la manera deseada.

El control administrativo puede definirse como la función del sistema que ajusta las operaciones según sea necesario para lograr el plan, o para mantener las variaciones de los objetivos del sistema dentro de los límites permitidos.

Sistemas de control administrativo



COLEGIO "SAN BERNARDO"
Secundario Básico y Orientado
4° Año de Secundario Orientado en Economía
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN
Profesora Ana Valeria Martín



Son sistemas que recopilan y utilizan información para evaluar el desempeño de los diferentes recursos empresariales, como los humanos, físicos, financieros y de la organización en general, como resultado de las estrategias gerenciales perseguidas.

Por tanto, son el conjunto de procedimientos formales necesarios para la eficiencia administrativa y económica. Los gerentes lo utilizan para mantener o alterar estándares en las actividades de la organización.

Al ser una parte integral de todo el sistema de control de una empresa, su objetivo es garantizar la completa y oportuna implementación de los planes y políticas de la gerencia.

Pueden incluir desde la forma en que se solicitan los suministros hasta la manera en que se programa el uso de los activos, se asignan los trabajos, o se administra el inventario.

Componentes

El sistema de control administrativo es una herramienta para ayudar a la gerencia a dirigir una organización hacia sus objetivos estratégicos y su ventaja competitiva. Generalmente se entiende que tiene tres componentes:

- Establecimiento de estándares.
- Medición del desempeño real contra estos estándares.
- Toma de medidas correctivas ante las desviaciones de las normas y planes.



COLEGIO "SAN BERNARDO"
Secundario Básico y Orientado
4° Año de Secundario Orientado en Economía
INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN
Profesora Ana Valeria Martín

Dificultades

Existen dos dificultades comunes que rodean a los sistemas de control administrativos en las empresas.

- Poder reconocer las áreas donde se necesita un mayor control.
- Poder reconocer cuando los controles existentes son ineficientes o defectuosos.

Objetivos:

a) Detección de errores

Una irregularidad en la administración de la compañía puede hacer peligrar la consecución de los objetivos generales de una empresa, haciendo que se pueda perder terreno frente a la competencia y hasta que se comprometa la supervivencia propia.

Por consiguiente, se hace importante detectar rápidamente anomalías. De igual manera, se pueden identificar diferentes circuitos y áreas que, aunque no se vean afectados por anomalías o fallas graves, se podrían optimizar por el bienestar general de la compañía.

b) Evidenciar que todo funcione correctamente

El control administrativo comprueba que todo esté funcionando bien y que tanto los objetivos propuestos como los niveles establecidos a nivel administrativo con respecto a las ganancias, ventas, seguridad, etc., se cumplan sin modificaciones significativas.

De este modo, la empresa se hace más segura, siendo más sólidos sus estándares y procesos operativos de toma de decisiones.

c) Actuar cuando sea necesario



COLEGIO "SAN BERNARDO"

Secundario Básico y Orientado

4° Año de Secundario Orientado en Economía

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

Profesora Ana Valeria Martín

Detectar una situación no es de mucha utilidad si no se toman acciones específicas para encauzar de nuevo una circunstancia negativa, gracias a la información detallada y concreta dada por el control administrativo.

d) Comunicarse y motivar a los trabajadores

El preciso conocimiento del estado de la compañía, incluyendo sus errores, problemas y los aspectos correctamente manejados, promueve una mejor comunicación con los trabajadores, motivándolos a avalar que se mejoren los aspectos necesarios, o que se siga la línea correcta.

e) Implementar medidas preventivas

El diagnóstico prematuro de problemas concretos que son detectados por el control administrativo hace que sean innecesarias acciones correctivas, al ser reemplazadas por acciones únicamente preventivas.

Ventajas

La mayor ventaja del control administrativo es que crea un ciclo de dirección y control para el liderazgo empresarial. Se agiliza la toma de decisiones al haber menos individuos involucrados.

Ayuda a los gerentes a medir el desempeño real y como guía hacia el logro de los objetivos.

Desventajas

Una desventaja del control administrativo es que puede desalentar la creatividad y la innovación, al hacer que una empresa sea más estandarizada y menos flexible.

A menudo, las organizaciones con un estricto control administrativo se encuentran menos capaces de adaptarse a los cambios en el mercado, su industria o el entorno legal, al tener limitado el alcance de posibles ideas y planes



COLEGIO "SAN BERNARDO"

Secundario Básico y Orientado

4° Año de Secundario Orientado en Economía

INTRODUCCIÓN A LA ADMINISTRACIÓN

Profesora Ana Valeria Martín

Actividad de integración:

- 1- ¿Qué vínculo hay entre planificación y control?
- 2- ¿Por qué es importante la función de control en Administración?
- 3- De una definición de control administrativo
- 4- ¿Para qué se utiliza el sistema de control administrativo?
- 5- ¿Cuáles son los componentes del sistema de control administrativo?
- 6- ¿Qué dificultades presenta?
- 7- Elabora un esquema con los objetivos del control
- 8- Elabora un cuadro comparativo con las ventajas y desventajas del sistema de control