



INSTITUTO SUPERIOR
TECNOLÓGICO
DEL AUSTRO

CONTROL

UNIDAD #5 ADMINISTRACIÓN

1ro "B" Contabilidad

Lcdo. Degsi Mendoza Parra



CONTROL COMO ETAPA DEL PROCESO ADMINISTRATIVO

-  El control es la fase del proceso administrativo a través de la cual se establecen estándares para evaluar los resultados obtenidos, con el objeto de corregir desviaciones, prevenirlas y mejorar continuamente las operaciones.
-  **Es la última etapa del proceso administrativo.** Esta etapa consiste en medir y corregir el desempeño de las actividades y procesos que se llevan a cabo para asegurar que los objetivos de la empresa sean alcanzados.

OBJETIVO DEL CONTROL

- ✓ El objetivo de la función administrativa de control es la de ver que todo se haga conforme fue planeado y organizado, según las órdenes dadas, para identificar los errores o desvíos con el fin de corregirlos y evitar su repetición.



PROCESO DEL CONTROL



1. ESTABLECIMIENTO DE ESTÁNDARES

Se establecen los criterios de evaluación o comparación. Usualmente se determinan dentro de las siguientes cuatro variables:

-  **De cantidad:** establece el volumen de producción, cantidad de existencias, materias primas, número de horas de trabajo.
-  **De calidad:** establece la calidad del producto, sus especificaciones.
-  **De tiempo:** es el tiempo estándar para producir un determinado producto, tiempo medio de elaboración de un producto.
-  **De costos:** establece los costos de producción, administración, costos de ventas

2. EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO

Tiene como fin evaluar lo que se está haciendo.

3. COMPARACIÓN DE DESEMPEÑO CON EL ESTÁNDAR ESTABLECIDO

Compara el desempeño de las funciones realizadas con el que fue establecido como estándar, para verificar si hay desvío o variación o algún error o falla con relación al desempeño esperado.

4. ACCIÓN CORRECTIVA

Busca corregir el desempeño para adecuarlo al estándar esperado.

