

# Control

Robbins (2005) define el control como "un proceso de vigilar las actividades para cerciorarse de que se desarrollan conforme se planearon y para corregir cualquier desviación evidente".

Stoner (1996) manifiesta "el control administrativo es el proceso que permite garantizar que las actividades reales se ajusten a las actividades proyectadas".

Es por tanto, asegurarse de alcanzar los objetivos de acuerdo al plan establecido, con la posibilidad de ajustar esas normas y objetivos; en pocas palabras, medir y evaluar.

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.

Es el proceso de vigilar las actividades con el fin de asegurarnos que se realicen a los planes y de corregir las desviaciones importantes. Los gerentes no pueden saber, bien a bien, si sus unidades están funcionando correctamente, mientras no hayan evaluado qué actividades han sido realizadas, y mientras no hayan comparando el desempeño real con el estándar deseado. Por tanto, el control es un elemento del proceso administrativo, que incluye todas las actividades emprendidas para garantizar que las operaciones reales coincidan con las operaciones planificadas; permite detectar errores a tiempo y corregir fallas en su debido momento, aplicando así los mecanismos de control adecuados para cada caso. De aquí puede deducirse la gran importancia del control, pues es sólo a través de esta función que lograremos precisar si lo realizado se ajusta a lo planeado y, en caso de

# Control

existir desviaciones, identificar a los responsables y corregir dichos errores. Sin embargo, es conveniente recordar que el control debe ser, como planteamiento, por lo menos en parte, una labor de previsión, no solo una acción a posteriori. En este caso se puede estudiar el pasado para determinar lo que ha ocurrido y por qué los estándares no han sido alcanzados. De esta manera se pueden adoptar las medidas necesarias para evitar, en el futuro, cometer los errores del pasado. Además, siendo el control 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 (Robbins 2009).

## **REFERENCIAS:**

- Robbins Stoner, J. A. F., Freeman, R. E., & Gilbert, D. R. (1996). Administración. Pearson Educación.
- Robbins, S. P., & Cenzo, D. A. D. (2009). Fundamentos de administración: conceptos esenciales y aplicaciones. Pearson Educación.
- Stoner, J. A. F., Freeman, R. E., & Gilbert, D. R. (1996). Administración. Pearson Educación.