

Universidad del Norte
Instituto de Idiomas
Programa ECO



Guía para la Escritura de una Idea de Negocios a partir de la Fase 4 - Control del Proceso Administrativo en un Informe Integrado

Proceso Administrativo

Departamento de Emprendimiento y Management

Autores

Saúl Enrique González Barranco
Angie Paola Delgado Quintero

Año

2025

1. Guía para la Escritura de una Idea de Negocios a partir de la Fase 4 - Control del Proceso Administrativo en un Informe Integrado

1.1. ¿Qué es?

Un informe integrado es una comunicación concisa acerca de cómo la estrategia de una organización, su gobierno corporativo, desempeño y perspectivas, en el contexto de su entorno externo, la conducen a crear valor en el corto, medio y largo plazo (Consejo Internacional de Reporting Integrado, 2015).

Por lo anterior, esta cuarta fase corresponde al seguimiento y medición de los resultados obtenidos de las actividades ejecutadas en la empresa, teniendo en cuenta las acciones planificadas anteriormente y el desarrollo de las fases de planeación, organización y dirección.

1.2. ¿Cuál es su objetivo?

El objetivo principal de esta cuarta fase es analizar los puntos altos y bajos con base resultados obtenidos por las actividades de la empresa y así realizar cambios que permitan corregir las deficiencias para ejecutar adecuadamente el plan de actividades, consiguiendo resultados óptimos.

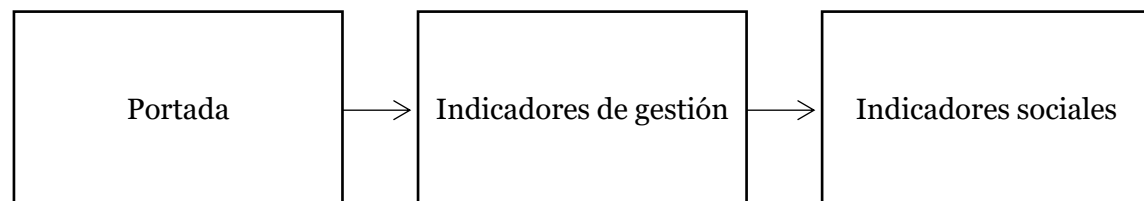
1.3. Estructura del formato

1.3.1. Normas Apa 7ma edición

Esta Fase 4. Control va en el mismo documento de la Fase 1. Planeación, Fase 2. Organización y Fase 3. Dirección. Debe estar elaborado con los parámetros de Normas Apa 7ma edición: margen de 2,54 en todos los lados de la hoja, portada, numeración de páginas, tipo de letra Times New Roman, tamaño de letra 12, interlineado de 1.5 y justificado a la izquierda; también debe contener las citas y referencias (si se requieren).

1.4. Desarrollo del contenido

1.4.1. Orden del contenido para la presentación del informe integrado



1.4.2. Portada

Realice la portada del informe según Normas Apa 7ma edición, esta debe ir centrado y contener el número de página, título general del informe integrado, nombre de los estudiantes y la afiliación institucional (facultad y universidad, materia, docente y fecha).

Ejemplo:

1
8 ESPACIOS
Informe aplicativo de un proceso administrativo a partir de una idea de negocio
8 ESPACIOS
Juana Carolina López Pérez Paola Andrea Muñoz Sarabia Juan José Méndez Rodríguez José María Mojica Toro
8 ESPACIOS
Escuela de Negocios, Universidad del Norte de Barranquilla Proceso administrativo Profesor Juan José Barranco Pote 21 de septiembre de 2024

Nota. Ejemplo creado por el programa ECO para efecto de la guía. Todos los nombres son inventados.

1.4.3. Indicadores de gestión

Mencione brevemente los estándares o indicadores de desempeño que utilizarán en cada uno de los cargos de la empresa a partir del rol o funciones asignadas en el perfil. Recuerde que estas son métricas que permitirán evaluar objetivamente el desempeño de los trabajadores. Deben realizarse para los perfiles de cargo de cada uno de los estudiantes que conforman la empresa. No todos los roles de cargo se sujetan a los indicadores de gestión, esto depende del impacto y relevancia del rol. Ejemplo:

28

Fase 4. Control de la empresa Saturno

Indicadores de gestión

Rol del Cargo	Indicador de Gestión
<p>Gerente del Restaurante</p> <p>Supervisa la operación y la calidad del servicio, asegura el cumplimiento de presupuestos y estándares, gestiona relaciones con proveedores y clientes, coordina estrategias de rentabilidad y eventos, lidera al equipo para mantener la competitividad y satisfacción del cliente.</p>	<p>Revisar junto con el equipo administrativo y financiero los presupuestos de costos, ventas y márgenes, para desarrollar estrategias que garanticen la rentabilidad del restaurante.</p> <p>Indicador: Porcentaje de cumplimiento de metas de rentabilidad y ajuste presupuestal.</p> <p>Liderar el análisis de la competencia local y definir, junto con la gerencia, las estrategias para mantener la competitividad del restaurante.</p> <p>Indicador: Frecuencia y efectividad del análisis competitivo.</p>
<p>Propietaria del Restaurante</p> <p>Define la visión y el concepto, selecciona el equipo adecuado, supervisa las operaciones diarias, gestiona el presupuesto, desarrolla el menú, establece relaciones con proveedores, cumple con normativas y garantiza una experiencia excepcional para el cliente.</p>	<p>Supervisar las operaciones diarias para garantizar la calidad de los alimentos y el servicio al cliente.</p> <p>Indicador: Índice de calidad integral.</p> <p>Supervisar la experiencia del cliente, asegurando un servicio excepcional y atención a los detalles.</p> <p>Indicador: Índice de Experiencia al Cliente.</p>

Nota. Ejemplo tomado de uno de los trabajos guiados por el programa ECO para efecto de la guía.

Continuación ejemplo anterior:

<p style="text-align: center;">Gerente de Alimentos y Bebidas</p> <p>Asegura la calidad de los ingredientes, optimiza el presupuesto, colabora en la creación de propuestas culinarias y garantiza el cumplimiento de normas sanitarias.</p>	<p>Monitorear los costos de alimentos y bebidas, buscando optimizar el presupuesto y maximizar la rentabilidad.</p> <p>Indicador: Margen de rentabilidad de Alimentos y Bebidas.</p>
<p style="text-align: center;">Director de Marketing</p> <p>Supervisar todas las campañas publicitarias en medios, crear contenido atractivo y relevante, analizar la competencia y monitorear las tendencias del sector de alimentación y bebidas. Además, colabora estrechamente con la gerencia para asegurar que las estrategias de marketing estén alineadas con los objetivos y la visión del restaurante.</p>	<p>Trabajar de la mano del gerente para asegurarse que las estrategias y acciones estén alineadas a los objetivos del restaurante y la visión del restaurante.</p> <p>Indicador: Porcentaje de alineación estratégica.</p>

Nota. Ejemplo tomado de uno de los trabajos guiados por el programa ECO para efecto de la guía.

1.4.4. Indicadores sociales

Este control corresponde a todos los métodos utilizados para inducir a las personas o grupos a corresponder a las expectativas de una organización.

Puede hacerse también mediante:

Normas

Reglas

Reglamentos Ejemplo:

29

Indicadores Sociales

Normas de Convivencia Laboral

En Saturno, se establecerán los siguientes principios, derechos y deberes como normas de convivencia laboral, con el propósito de prevenir situaciones de acoso laboral o incomodidades, de manera que se promueve un ambiente de trabajo respetuoso y armonioso para todos los trabajadores.

Se fomentará el trabajo en equipo, donde cada miembro aporte lo mejor de sí y se desarrollen relaciones laborales basadas en el respeto y la productividad, valorando las necesidades de los demás y mostrando solidaridad hacia los compañeros.

Conductas Asociadas

↳ Colaborar e interactuar eficazmente con los compañeros y otras áreas para asegurar un flujo de trabajo continuo y de alta calidad.

- Facilitar espacios de comunicación en los que cada colaborador pueda expresar sus ideas de forma respetuosa y recibir retroalimentación constructiva.
- Atender de manera proactiva las tareas que impacten el trabajo de otros, respetando tiempos y responsabilidades compartidas.
- Fomentar un ambiente de colaboración, solidaridad y compañerismo, contribuyendo al logro de los objetivos de excelencia en el servicio de Saturno.
- Actuar con coherencia entre palabras y acciones, asumiendo con responsabilidad las consecuencias de cada decisión, en consonancia con los valores de profesionalismo de Saturno.

Nota. Ejemplo tomado de uno de los trabajos guiados por el programa ECO para efecto de la guía.

2. Recomendaciones generales para construir un informe integrado de proceso administrativo a partir de una idea de negocio

- Establezca indicadores de gestión que se encuentren relacionados a las funciones principales de cada cargo, con el fin de evaluar su desempeño.
- Confirme que los indicadores establecidos pueden medirse cuantitativamente.
- Determine si los indicadores de gestión establecidos son efectivos para evaluar competencias importantes de su cargo.
- Mantener cohesión y coherencia entre cada uno de los procesos de las fases.
- Redacte el informe incluyendo títulos y subtítulos, en lugar de desarrollarlo como preguntas y respuestas.
- Utilice un lenguaje empresarial adecuado a lo largo del informe.

3. Referencias

Consejo Internacional de Reporting Integrado. (2015). *REPORTING INTEGRADO*.

<https://integratedreporting.ifrs.org/wp-content/uploads/2015/03/13-12-08-THE-INTERNATIONAL-IR-FRAMEWORK-SPANISH-1.pdf>