* **Pert y CPM PERT (técnica de evaluación y revisión programada)**

Consiste en un instrumento con bases en una red de actividades y eventos, y mediante la estimación de tres tiempos, se evalúa la probabilidad de terminar un proyecto para una fecha determinada. Aunque inicialmente esta técnica fue creada para controlar y evaluar la duración de proyectos, por lo que se conoció como PERT/tiempo, posteriormente se ha introducido en ella los costos de las actividades, para efectos de control presupuestal, y aun para estudiar el tiempo mínimo compatible con el menor costo posible, dando lugar al sistema PERT/costo.

* **CPM (método de ruta crítica)**

Buscan un procedimiento que les permitiera resolver problemas típicos de programación. Llegaron al resultado de redes de actividades, como en el caso del PERT, por lo que la primera fase del CPM (Critical Path Method: Método de la Ruta Crítica) es prácticamente igual al PERT, del cual difiere porque trabaja solamente con un tiempo probable de ejecución, basado en experiencias previamente registradas, pero a la vez introduce costos estimados de las actividades implicadas en el proyecto, buscando acortar el proyecto al condensar ciertos tiempos, para lograr un mínimo costo. Se podría definir como la técnica que estima un tiempo probable y determina el costo de cada actividad de una red, con el fin de fijar el tiempo más conveniente de comportamiento en la duración de un proyecto, para lograr el mínimo costo posible.

* **Sistemas de información de gestión**

Brinda información precisa, oportuna y actualizada para tomar diversas decisiones de gestión. Por tanto, es una herramienta de comunicación importante, así como una técnica de control muy útil. Esta herramienta proporciona información a los gerentes para que así puedan tomar las medidas correctivas adecuadas en caso de desviaciones de las normas.

**ESTÁNDARES DE CONTROL**Un estándar o indicador puede ser definido como una unidad de medida que sirve como patrón para efectuar el control. Los estándares simplemente son criterios de desempeño. Son los puntos seleccionados de todo un programa de planeación en los que se establecen medidas de desempeño para que los administradores reciban señales de cómo van las cosas y no tengan que vigilar cada paso en la ejecución de los planes. Hay muchos tipos de estándares.

**Tipo de Estándares**

**Estándares de tiempo**

Se refieren al tiempo que se debe tomar la elaboración de un producto. Se establecen para que se tenga un criterio de equilibrio e idoneidad en el valor de los recursos a invertir para que se lleve a cabo un proceso.

**Estándares de costo**

Se refiere a las pautas que un producto debe cumplir para que su comercialización sea rentable. Es decir, corresponde a los costos obtenidos de todo el proceso de producción, yendo desde la presentación del producto hasta datos de interés para los consumidores, además de los costos de administración.

**Estándares de calidad**

Establecen un criterio de certificación sobre la aptitud de un elemento, servicio o proceso por sus características y cualidades. Se refiere a comprobar las buenas condiciones que tenga la materia prima que un negocio recibe, además de controlar que la producción sea de buena calidad.

**Estándares de cantidad**

Se relacionan con la cantidad de existencias de producto terminado, el volumen de producción o la cantidad existente de materias primas. Es decir, establecen un criterio de idoneidad con respecto a un número o volumen ideal.

**Estándares de seguridad**

Establecen los requerimientos para la seguridad de los productos, servicios y procesos.

**Estándares ambientales**

Estos pueden ser leyes a cumplir obligatoriamente o que sean adoptados por una industria o empresa de forma voluntaria para tener una buena gestión del ambiente.

**Estándares de contabilidad**

Son los estándares que sirven para la medición, interpretación, procesamiento, cálculo y comunicación de la información financiera de una empresa.

**SISTEMAS DE CONTROL**

Los sistemas de control administrativo son técnicas que permiten recaudar información de la organización para posteriormente tomar decisiones sobre planeación y control, para motivar el comportamiento de los empleados y evaluar la eficacia y la eficiencia de la organización. Se puede afirmar que un SCA debe de proveer a los directivos de las empresas de información necesaria referente a:

✓ El desempeño económico y financiero de la empresa y sus proyectos

✓ Clientes actuales y potenciales

✓ Competidores clave

✓ Información no financiera referente a los procesos de producción y desarrollo

✓ Mecanismos de control informales y sociales con los empleados de la empresa

Los SCA descansan sobre una base teórica de procedimientos que son conocidos y aplicados en la empresa, el ambiente social y la cultura organizacional son dos elementos que interactúan con el sistema teórico para crear finalmente el sistema.

TIPOS DE SISTEMA DE CONTROL ADMINISTRATIVO

Sistemas Administrativos Formales.

**Sistemas Administrativos Formales.**

Los sistemas formales incluyen reglas explícitas, procedimientos, medidas de desempeño y planes incentivos que guían el comportamiento de los gerentes y empleados. Estos comprenden a su vez otros sistemas, como el sistema contable administrativo, sistemas de control de recursos humanos y sistemas de calidad.

**Sistemas Administrativo Informal**

El sistema informal está compuesto por valores compartidos, lealtad y compromisos entre los miembros de la compañía , la cultura y las normas no escritas sobre la conducta aceptable para los gerentes y empleados.