



**Nombre del alumno:**

**Jesus Adrian Alvarez Alfonso**

**Nombre del profesor:**

**Fabián Burguete**

**Nombre del trabajo:**

**Importancia de la administración de proyectos**

**Materia:**

PASIÓN POR EDUCAR

**Administración de proyectos**

**Grado:**

**7**

**Grupo:**

**A**

Ocosingo Chiapas a 22 de septiembre de 2020.

# DEFINICION E IMPORTANCIA DE LA ADMINISTRACION DE PROYECTOS

## INTRODUCCION

En este artículo, veremos cuáles son las ventajas de trabajar a través de la administración de proyectos, hablaremos sobre la definición e importancia de la administración, si bien sabemos un proyecto de construcción es algo costoso y el no saber administrar bien podrá resultar con precios más elevados así como también pérdidas de tiempo y dinero, al conseguir a una persona que tenga la capacidad de llevar a cabo una buena administración de un proyecto nos hará ahorrar en muchos aspectos, tanto tiempo que esto afecta en el recurso económico y que si una obra tiene más tiempo de trabajo esta incrementa su costo y puede dejarse abandonada o inconclusa mientras se consigue el recurso para poder terminarla. Este método de organizar y planificar el trabajo persigue objetivos fundamentales en toda organización: eficiencia, productividad, reducción de costes y tiempos, compensación de recursos, control, orden y evaluación continua de resultados, entre muchas otras cosas.

## DEFINICION E IMPORTANCIA

La administración es un proceso utilizado no solo en construcción sino en muchas ramas más, esta nos sirve para llevar a cabo un proyecto de cualquier tipo de una manera clara, específica y siempre llevando los tiempos y actividades necesarias para que este proyecto se culmine en tiempo y forma, esto para bien profesional ya que si nos damos cuenta esto nos repercutirá en nuestro nivel de profesionalidad es muy importante realizar un plan administrativo con la finalidad de saber todo lo necesario del proyecto a realizar ya que si no contamos con ello se nos puede descontrolar y producir pérdidas de ganancias y afectaciones a nuestro currículo de trabajo.

Cada proyecto necesita una meta, o un conjunto de objetivos, que deben cumplirse para finalizar el proyecto. Esta meta debe dividirse en objetivos que puedan medirse para que sepamos el avance que llevamos y lo que queremos lograr durante un periodo establecido. Para fijar un objetivo debemos de planificar todos los componentes para que este se finalice, pueden ser diferentes actividades a realizar y también marcar el tiempo o duración para esa actividad, con ello empezaremos a darnos cuenta en que tiempo podremos concluirlo en base a todas las actividades que se requieren, en cuestión del recurso monetario también

es importante definir las actividades ya que en base a ellas se ira sumando la cantidad de materiales y mano de obra que se necesita y así saber el costo por actividad terminada, la suma de todos los resultados de las actividades u objetivos nos dará el monto total del proyecto, de igual forma es importante conocer las precios de los materiales a ocupar, la cantidad de estos así como también la disponibilidad en el mercado cercano al lugar de la edificación y que si no se conocen estos datos probablemente la obra quede inconclusa y también es impórtate buscar el proveedor que nos mejore los precios para así tener una mejor ganancia o estar preparados para cualquier situación que se pueda presentar.

Al ser administrador de un proyecto es importante que tengas la voz de mando en este, pero también estar atento a las diferentes opiniones que se puedan presentar del grupo de tus trabajadores ya que muchos por experiencia te pueden aportar ideas más simples para realizar algunas de las actividades en menos tiempo y ahorrándote dinero, tendrás que monitorear que las actividades a realizar se estén ejecutando tal y como las indicaste para que no existan errores a futuro, así como también tener control de tus trabajadores que estos estén al corriente y trabajando ya que si estos no están a corte, no trabajan o las tareas que les asignaste no las conocen bien podrían afectar la actividad y causaría un gasto más por ello debes de conseguir personal capacitado para esas actividades para no tener retrasos y errores. Al final es importante verificar todo el proyecto terminado antes de presentarlo ante tu cliente, que todo se haya realizado correctamente para que se garantice el trabajo.

## CONCLUSIÓN

Podemos rescatar que para un buen culmino de un proyecto debemos tomar en cuenta la administración de este, con el fin de no generar malos trabajos, pérdidas de tiempo y de recurso que es lo que más pesa a la hora de construir.

Ser un director ejemplar para que el proyecto se lleve y finalice correctamente y también saber escuchar a las personas que te rodean ya que te pueden ayudar a obtener mejores ganancias y menor pérdida de tiempo.