



Nombre del alumno:

Alejandra Narvaez Robles

Nombre del profesor:

Ing. Carlos Alejandro Barrios

Licenciatura:

Arquitectura

Materia:

**Administración de obras y organización
de empresas constructoras.**

Nombre del trabajo:

“Ensayo”

Ocosingo, Chiapas a 26 de mayo de 2022.

CONTENIDO

INTRODUCCIÓN	3
Empresa y gestión.	4
La Empresa es un sistema.	4
La gestión.	4
Organización: estructura y áreas funcionales básicas.....	5
Dirección: factor humano.	6
CONCLUSIÓN	7
BIBLIOGRAFÍA.....	8

INTRODUCCIÓN

La administración es un mecanismo iterativo, esto quiere decir que se hacen revisiones hasta que se el líder y equipo se sienten satisfechos con el resultado final. Consistente en la planificación, organización, gestión y control de las actividades de determinados recursos, que pueden ser de carácter organizativo o individual, a partir de los cuales se busca un rendimiento óptimo y se alcanzan determinadas metas, teniendo en cuenta las condiciones ambientales y personales. *“La administración es definida como la ciencia que estudia las organizaciones, también es la función por la cual se transforman los recursos organizacionales (humanos, físicos, financieros e intangibles) en valor a través de las actividades de planeación, organización, dirección y control”.* (Gestiopolis, 2020). En la administración se unifican varios conceptos, por un lado, el campo del conocimiento que contiene todas las ideas y teorías desarrolladas en torno al tema, por otro lado, el ejercicio de poner en práctica dicha teoría.

“Llevar el control de una empresa u organización con el objetivo de hacerla rentable y sostenible. La operación requiere habilidades organizativas y de relaciones humanas que son diferentes de las habilidades empresariales. La administración es responsable de establecer metas, supervisar el cambio y el crecimiento, medir el desempeño, la planificación, el control de costos, la fijación de precios, la resolución de conflictos y el control de calidad”. (Gestiopolis, 2020).

A continuación, se explicará más sobre qué es la administración, y se comprenderá por qué es importante para los individuos y la sociedad en su conjunto, además se conocerá que es una empresa, y se conocerán los principales sistemas de las empresas.

Empresa y gestión.

Una empresa está formada por personas que están interesadas en lograr determinados resultados o sus propios objetivos, aunque sus intereses puedan ser por diferentes razones. Los trabajadores están en línea con la conveniencia que persigue la empresa, para lograr todos los objetivos: objetivos de la empresa y objetivos de los empleados. Por ello, la empresa debe estar entre sus principales objetivos desarrollo humano.

La finalidad primordial de la organización es crear productos (bienes y/o servicios) que cubran las necesidades de la sociedad, o sea, de los consumidores y clientes a los que sirve, para lo cual es elemental la implementación de ciertos recursos. Otras instalaciones; las materias primas; los recursos financieros; la tecnología; la información; los servicios proporcionados por otras organizaciones externas; etcétera. Tangibles, o sea, de índole material, o servicios, que son intangibles.

La Empresa es un sistema.

Un sistema se puede conceptualizar como un grupo de recursos interrelacionados entre sí, sus recursos tienen la posibilidad de ser físicos o abstractos.

La empresa es un sistema compuesto por recursos físicos (personas, inmuebles, maquinaria y otras instalaciones, materias primas, documentos, etcétera.) y por recursos, los recursos más relevantes de la compañía son los individuos, que paralelamente además son sistemas. La realidad y funcionalidades de un sistema se mantienen como un todo por la relación de sus recursos que contribuyen a la consecución de unos determinados fines.

La gestión.

La administración de una empresa se apoya en planear, ordenar, guiar y mantener el control de la misma:

- Planear es el proceso por el cual se definen las metas que debería conseguir la compañía y los senderos o maneras para conseguirlos, incluyendo la mejor forma de usar los recursos necesarios.
- Ordenar es el proceso por medio de el que se distribuyen las labores u ocupaciones agrupándolas en una composición formal.
- Dirigir es el proceso por el que se guía y motiva a los colaboradores⁷, personas y grupos, con el fin de alcanzar los objetivos marcados.
- Controlar es el proceso por el que se comprueba si lo que ha sucedido realmente está de acuerdo con los objetivos o estándares prefijados.

Organización: estructura y áreas funcionales básicas.

En la composición se hace una separación de las ocupaciones o trabajos de la compañía y se coordinan de manera que, por sinergia, la actividad universal sea mayor a la suma de las ocupaciones personales llevadas a cabo por sus miembros, con el objeto de lograr los objetivos propuestos eficaz y eficientemente.

La composición se puede representar por medio de un organigrama que es un modelo gráfico en el que se ven evidentemente 3 de sus primordiales propiedades:

La jerarquía que sugiere la dependencia de cada empleado (el subordinado o mejor colaborador), en relación a otro (el líder, directivo o mando).

La amplitud de control que es el número de ayudantes que dependen del mismo líder o mando. Su número es variable, aunque los profesionales aconsejan que esté cerca de 7 u 8.

La separación de las ocupaciones que se puede realizar atendiendo a varios criterios:

- Funcional.
- Geográfico.
- Por producto.
- Por proyecto.

Dirección: factor humano.

Para la capacidad de dirección, los temas referentes al elemento humano son, sin lugar a dudas, los más complicados y cruciales. Deben ser contemplarlos a partir de esta doble visión: de la persona misma, su dignidad y fines, y el cumplimiento de las metas de la empresa. Es bastante correcto la comprensión del individuo (sus creencias y valores, habilidades, patrones de comportamiento, etcétera.), en cuanto que es un sistema, y de las complejas interrelaciones humanas. Hay que tener en cuenta los temas relevantes del comportamiento humano en la organización o del elemento humano, entre ellos:

- La cultura de la organización.
- La motivación.
- La comunicación.
- El liderazgo.
- Los conjuntos.
- La toma de elecciones.
- El trabajo en grupo.
- Las elecciones en conjunto.
- La administración del tiempo, etcétera.

CONCLUSIÓN

En conclusión, la evolución de las empresas ha impulsado el surgimiento de un nuevo tipo de profesional: el administrador. La gestión profesional no se fundamenta en la propiedad, si no en las capacidades que se obtienen por el razonamiento y la investigación. Regir es lograr que las labores se ejecuten de la mejor forma viable, usando los recursos accesibles para conseguir las metas. La gestión se da en toda clase de empresas no es un trabajo que se hace solo en organizaciones o en agencias de régimen, la gestión es elemental en iglesias, las prisiones, las tabernas y las expediciones de montaña.

BIBLIOGRAFÍA

Gestiopolis. (2020). *Administración*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/administracion/>