

**Instituto**

**Politécnico**

**Nacional**

**Escuela Superior de Cómputo**

**Actividad 2**

**Materia:**

Gestion empresarial

**Grupo:**

4CV4

**Profesora:**

Sosa Adan Fanny

**Alumno:**

Castro Cruces Jorge Eduardo

**Boleta:**

2015080213

**Fecha:**

viernes, 2 de octubre de 2020

1. **Define los siguientes conceptos:**

* **Administración:** La administración es la disciplina científica que tiene por objeto el estudio de las organizaciones constituyendo una sociotecnología 1​ encargada de la planificación, organización, dirección y control de los recursos (humanos, financieros, materiales, tecnológicos, del conocimiento, etc.) de una organización, con el fin de tomar el máximo beneficio posible; este beneficio puede ser social, económico, dependiendo de los fines perseguidos por la organización.

La Administración es el proceso de planificar, organizar, dirigir y controlar el manejo de los recursos y las actividades de trabajo con el propósito de lograr los objetivos o metas propuestas de la organización de manera eficiente y eficaz. Permite implementar nuevas estrategias para el logro de las metas para tener éxito en la empresa u organización.

* **Gestión:** Gestión es asumir y llevar a cabo las responsabilidades sobre un proceso, esto puede ser empresarial o personal, lo que incluye:
  + La preocupación por la disposición de los recursos y estructuras necesarias para que tenga lugar.
  + La coordinación de sus actividades (y correspondientes interacciones). y sus semejantes

El término gestión es utilizado para referirse al conjunto de acciones, o diligencias que permiten la realización de cualquier actividad o deseo. Dicho de otra manera, una gestión se refiere a todos aquellos trámites que se realizan con la finalidad de resolver una situación o materializar un proyecto. En el entorno empresarial o comercial, la gestión es asociada con la administración de un negocio.

Según el marco de referencia COBIT 5, la gestión planifica, construye, ejecuta y controla actividades alineadas con la dirección establecida por el cuerpo de gobierno para alcanzar las metas empresariales.

* **Estrategia:** La estrategia empresarial, uno de los mayores campos de estudio que mayor interés ha despertado, tanto en el mundo académico como en el mundo de los negocios. La importancia de la dirección estratégica radica en su vinculación directa con los resultados empresariales.

Este concepto de estrategia se destaca a nivel de negocios debido a que la empresa necesita una dirección de expansión y ámbito bien definidos, que los objetivos no solo satisfacen la necesidad y que se requieren reglas de decisión adicionales si la empresa quiere tener un crecimiento ordenado y rentable. Hasta que empezó a tener interés esta idea de estrategia, las empresas anteriormente utilizaban otro método que dejó de ser una alternativa con el tiempo ya que las pocas ventajas que tenían como no perder ninguna oportunidad y de comprometer los recursos de la empresa hasta el último momento se enfrentaban a los inconvenientes de una búsqueda insuficiente de oportunidades, al acrecentamiento de riesgo de tomar malas decisiones y a la carencia de control sobre el patrón general a seguir para la asignación de recursos.

* **Benchmarking:** La estrategia empresarial, uno de los mayores campos de estudio que mayor interés ha despertado, tanto en el mundo académico como en el mundo de los negocios. La importancia de la dirección estratégica radica en su vinculación directa con los resultados empresariales.

Este concepto de estrategia se destaca a nivel de negocios debido a que la empresa necesita una dirección de expansión y ámbito bien definidos, que los objetivos no solo satisfacen la necesidad y que se requieren reglas de decisión adicionales si la empresa quiere tener un crecimiento ordenado y rentable. Hasta que empezó a tener interés esta idea de estrategia, las empresas anteriormente utilizaban otro método que dejó de ser una alternativa con el tiempo ya que las pocas ventajas que tenían como no perder ninguna oportunidad y de comprometer los recursos de la empresa hasta el último momento se enfrentaban a los inconvenientes de una búsqueda insuficiente de oportunidades, al acrecentamiento de riesgo de tomar malas decisiones y a la carencia de control sobre el patrón general a seguir para la asignación de recursos.

1. **¿Que son las organizaciones?**

Las organizaciones son estructuras administrativas y sistemas administrativos creadas para lograr metas u objetivos con el apoyo de las propias personas, o con apoyo del talento humano o de otras características similares. Son entidades sociales que permiten la asociación de personas que interactúan entre sí para contribuir mediante sus experiencias y relaciones al logro de objetivos y metas determinadas.

Las organizaciones son el objeto de estudio de la ciencia de la Administración, a su vez de otras disciplinas tales como la Comunicación, la Sociología, la Economía y la Psicología.

1. **¿Qué es una empresa? y ¿Cuáles son los recursos que la integran?**

Se puede considerar que una definición de uso común en círculos comerciales es la siguiente: “Una empresa es un sistema con su entorno definido como la industria en la cual se materializa una idea, de forma planificada, dando satisfacción a demandas y deseos de clientes, a través de una actividad comercial". Requiere de una razón de ser, una misión, una estrategia, un plan de negocio, objetivos, tácticas y políticas de actuación. Se necesita de una visión previa, y de una formulación y desarrollo estratégico de la empresa. Se debe partir de una buena definición de la misión, y la planificación posterior está condicionada por dicha definición.La Comisión de la Unión Europea sugiere la siguiente definición: «Se considerará empresa toda entidad, independientemente de su forma jurídica, que ejerza una actividad económica. En particular, se considerarán empresas las entidades que ejerzan una actividad artesanal u otras actividades a título individual o familiar, las sociedades de personas, y las asociaciones que ejerzan una actividad económica de forma regular».

Toda empresa requiere una serie de recursos para su existencia y consecución de sus fines, estos recursos pueden ser: Humanos y Materiales. Los recursos humanos, la empresa los obtiene a través del proceso de reclutamiento y selección de personal y los recursos materiales, se obtienen mediante la aportación del dueño y además recurriendo a préstamos y créditos que le conceden otras personas ó entidades comerciales. Podemos concluir entonces, que los recursos materiales de la empresa los obtiene a través de dos fuentes: 1. Fuentes propias-Propietarios: aportaciones, utilidades 2. Fuentes ajenas- Acreedores: préstamos, créditos.

1. **Define:**

* **CEO:** El término director ejecutivo, así como director general, director gerente, ejecutivo delegado, jefe ejecutivo, presidente ejecutivo, principal oficial ejecutivo, gerente general, consejero delegado o primer ejecutivo, suelen usarse indistintamente para hacer referencia a la persona encargada de máxima autoridad de la llamada gestión y dirección administrativa en una organización o institución.
* **CIO:** El director de sistemas de información (DSI), a veces referido como CIO por sus siglas en inglés (Chief information officer), aunque se recomienda el uso de su versión castellana, derivada del francés (Directeur des systèmes d'information).

Un director de sistemas de información tiene capacidades administrativas y técnicas. Su tarea es la de aparejar los sistemas de información con los planes de la compañía, elaborar y administrar presupuestos y coordinar equipos técnicos.

El director de sistemas de información es considerado parte del equipo de administración de la compañía. Con ese propósito, se reúne con el Directorio, debe considerar los pedidos de otros ejecutivos e informarles acerca de sus actividades.

1. **¿Qué es el Proceso Administrativo? y ¿Cuáles son sus etapas?**

El procedimiento administrativo1​ es una causa formal de la serie de actos en que se concreta la actuación administrativa para la realización de un fin determinado; en el cual se fijan los objetivos y metas a lograr. El procedimiento tiene por finalidad esencial la emisión de un acto administrativo al servicio de los intereses generales y no necesariamente la resolución sobre una pretensión ajena, como ocurre en los procesos.

A diferencia de la actividad privada, la actuación pública requiere seguir unos cauces formales, más o menos estrictos, que constituyen la garantía de los ciudadanos en el doble sentido de que la actuación es conforme con el ordenamiento jurídico y que ésta puede ser conocida y fiscalizada por los ciudadanos.

El procedimiento administrativo se configura como una herramienta al servicio de la eficacia de la Administración, ya que le sirve para recabar todos los hechos relevantes y fundamentos jurídicos de la decisión, y al mismo tiempo como una garantía que tiene el ciudadano de que la Administración no va a actuar de un modo arbitrario, sino con objetividad y siguiendo las pautas del procedimiento establecido en las normas, que por otra parte el administrado puede conocer y en el que puede participar cuando en él se diriman asuntos que afecten a sus derechos o intereses. Ambas funciones del procedimiento son especialmente importantes cuando la Administración ejerce potestades discrecionales, ya que el procedimiento seguido y el expediente con él formado servirán para el control judicial de la actuación administrativa. Los procesos administrativos son aquellos que se realizan para dar solución y controlar ciertos fines.

**Fases del Procedimiento**

1. Iniciación
   1. Subsanación y mejora de la solicitud
   2. Medidas provisionales
2. Ordenación
3. Instrucción
   1. Trámite de Alegaciones.
   2. Trámite de Prueba
   3. Trámite de Informe
   4. Participación de los ciudadanos
4. Terminación

**REFERENCIAS**

<https://es.wikipedia.org/wiki/Administración>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Gestión>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Estrategia_empresarial>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Benchmarking>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Organización>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Empresa>

<https://en.wikipedia.org/wiki/Chief_executive_officer>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Director_de_sistemas_de_información>

<https://es.wikipedia.org/wiki/Procedimiento_administrativo>