



NOMBRE DE LOS ALUMNOS: Érica Montzerrat Morales Morales.

NOMBRE DEL PROFESOR: Lic. M. Cecilia Zamorano Rodríguez

NOMBRE DEL TRABAJO: Cuadros Sinópticos

MATERIA: ADMON Y EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA

PASIÓN POR EDUCAR

GRADO: 9 Cuatrimestre.

GRUPO: A

2.2.2 NIVELES JE RÁRQUICOS

Ayudan al correcto funcionamiento de la empresa, distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia.

Jerarquía

Orden de algunos elementos de acuerdo a ciertos caracteres.

Dónde se utiliza

Para definir las posiciones de poder que se suceden dentro de un organismo.

Niveles Jerárquicos

Hace referencia específicamente a cada uno de los niveles en los que la jerarquía se establece como org.

Que permite

Que las diferentes responsabilidades necesarias para el correcto func. de la empresa se dividan.

N.Q. representada por

Por organigramas de la empresa o institución en formas o cargos.

Como se establecen.

Desde el superior hasta los cargos de menor responsabilidad.

ORGANIGRAMA

Se representan por.

Desde el superior, siendo este el dueño o presidente cada cargo se encuentra bajo su supervisión.

Usualmente es

Como una pirámide u organigrama lineal.

Confirmada por 3 niveles

Nivel Directivo

Se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar las decisiones correspondientes.

Nivel Ejecutivo

Este es el encargado del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es coordinar los trabajos de los inf.

Nivel Operativo

Aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que la empresa u organización hace.

2.2.3 Descripción de Puesto

Representa una fuerza motriz importante en el desarrollo productivo de las organiz.

Que Pretende

Es estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el Puesto exige.

Se preciosa

Por el contenido del Puesto, hace el ocupante, como lo hace, cuando y por que lo hace, Plasmado en un escrito.

Finalidad

Que las empresas logren continuar e incrementar su nivel de ventas, rentabilidad y productividad.

Es indispensable

Contar con personal de muy alta calidad y con un elevado grado de compromiso en la Empresa.

Objetivos

- Permitirle a la Empresa cimentar las bases de la tecnificación.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo.
- Coadyuvar a la ejecución correcta de los labores asignados.
- Servir como medios de integración y orientación al personal.
- Evitar repetir instrucciones.

Técnicas

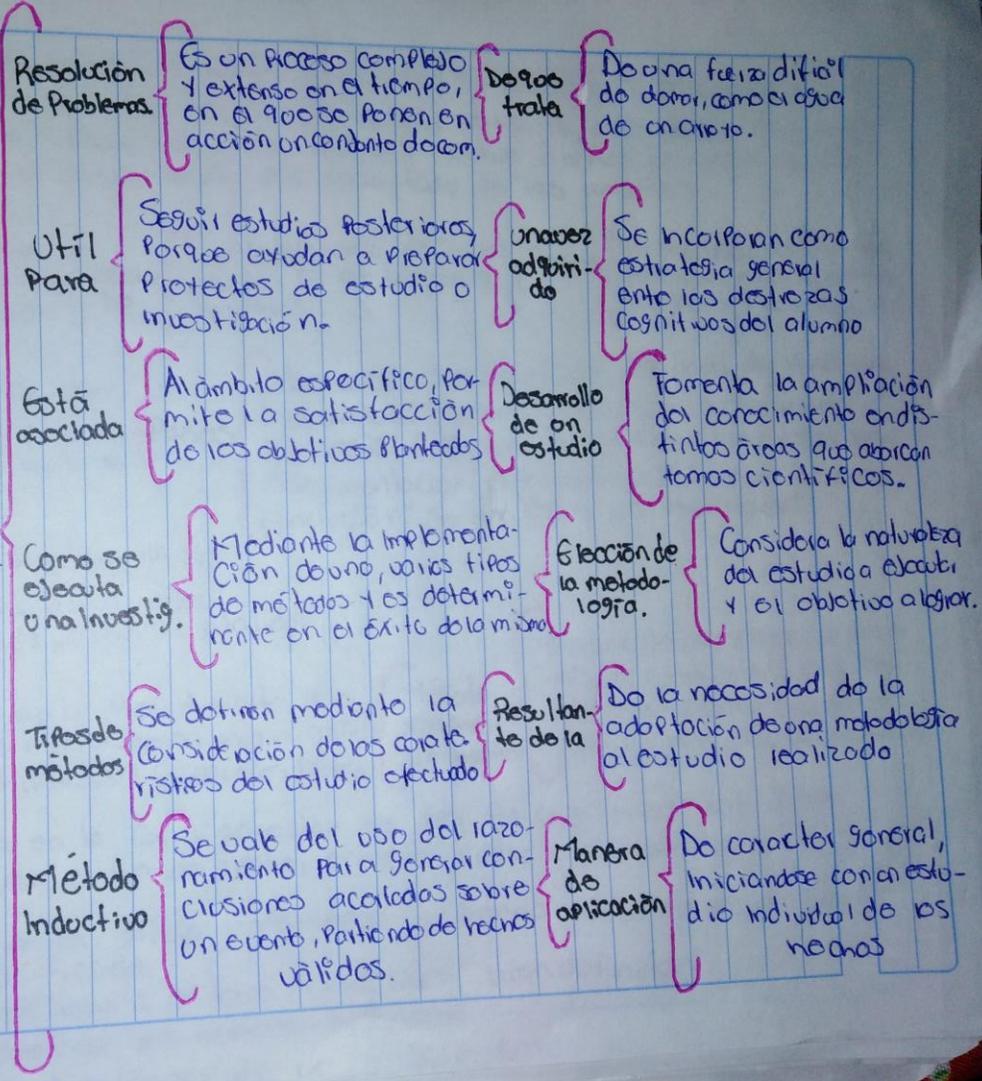
- Evitar repetir información, explicación o instrucciones similares.
- Facilita el entonamiento del nuevo personal.
- Permite asegurarse que se respeten los Políticos del organismo.
- Reduce errores operativos.
- Facilita el sostenimiento de un buen nivel organizacional.

Para realizar un estudio anterior sobre

- Organigrama (Calificación de los Puestos)
- Determinar sus Principales Características
- Realización de cuestionarios.

2.2.4
Métodos
y sistemas de
trabajo

Constituyen un
conjunto nuclear
de aprendizajes en
el área de tecnolo-
gía. Conjunto
de destrezas.



4 Pasos esenciales del M.I

- Observación de eventos y fenómenos, para su registro y consideración
- Clasificación y estudio de la información obtenida, a fin facilitar el análisis
- La derivación inductiva, que a partir de los hechos unifica las ideas sueltas
- Contrastación, o comparación del resultado de los análisis

Método Deductivo

Basado en el uso del razonamiento lógico para evaluar las premisas

Asociado

A la inferencia de juicios basados en postulados y teoremas.

Pasos

Investigación de fórmulas de observación del fenómeno
Análisis y comparación

Método Analítico

Proceso de carácter descriptivo, usualmente consiste en formar un modelo de un objeto de estudio.

Pasos

Observación: observación detallada del fenómeno
Preguntas: Preguntas acerca de lo observado
Hipótesis: Preguntas que surgen tras la observación
Experimentación: Experimentos cuidadosamente pensados
Conclusión: Se analizan los resultados

Método sintético

Consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad.

Método Hipotético-Deductivo

Consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y falseables hipótesis

Método Histórico-Comparativo

Orientado al esclarecimiento de los fenómenos culturales, estableciendo la semejanza entre ellos, es decir, de su origen común.

Método Dialéctico

Se basa en la consideración de las percepciones referentes a un evento, a fin de evaluar, en forma crítica cuales se abstran más.

Características de un Método

- Proviene del griego "Methodos". Camino o vía, de ahí deriva su significado.
- Se desarrolla entorno a objetivos bien definidos
 - Predomina las acciones ordenadas
 - Busca la obtención de un conocimiento.

2.2.5
MANUALES
DE
ORGANIZACIÓN

GERENCIA
DE ORGA-
NIZACIÓN
Y
NORMATI-
VIDAD.

SUGERENCIA
DE
ORGANIZA-
CIÓN

Objetivos

- 1.- Proporcionar a los diversos áreas los manuales técnicos de organización
- 2.- Desarrollar los sistemas de operación de las diversas áreas de la empresa
- 3.- Dotar de la infraestructura informática necesaria para la operación de las áreas

Funciones

- 1.- Normar las actividades que involucran los sistemas Admin. e informáticos.
- 2.- Mantener la operación de la empresa de acuerdo a la estructura orgánica
- 3.- Plantear el desarrollo informático de la empresa y dirigir su ejecución
- 4.- Investigar sobre las innovaciones tecnológicas en materia informática.

Objetivos

- Vigilar que la estructura orgánica autorizada sea analizada constantemente
- Vigilar que los sis. operativos y procedimientos defina los métodos más ef.
- Planear el desarrollo de los sis. de comput. institucionales.

Funciones

- Dirigir la elaboración de la estructura orgánica y M.O de la empresa.
- Supervisar el registro y control de la estructura orgánica
- Establecer el sistema de actualización del M.O.
- Dirigir la elaboración de los sis. administrativos.
- Planear el desarrollo informático.

Objetivos

Proporcionar a las autoridades el respaldo técnico-funcional para la toma de decisiones relacionada con la modificaciones a la estructura orgánica

Funciones

- Realizar el análisis funcional de las estructuras orgánicas
- Elaborar diagnósticos administrativos
- Elaborar estudios de tiempos y movimientos.

SUBGEREN-
CIA DE
PROCESOS
ADMINI-
STRATIVOS

Objetivos

Revisar y mantener los Procedimientos y Políticas Institucionales

Funciones

Determinar técnicamente en coordinación
Colaborar sistemas administrativos
Analizar los sistemas integrales
Implementar los sistemas administrativos

GERENCIA
DE
SOPORTE
TÉCNICO

Objetivos

Proporcionar y asegurar la operación de los recursos informáticos.

Funciones

Definir y desarrollar el P.I.D.I.
Coordinar la planeación de requerimientos
Ejecutar un Plan de Investigación

SUBGE-
RENCIA
DE SERVI-
CIOS DE
COMPUTO

Objetivos

Administrar y coordinar los servicios informáticos

Funciones

Definir la metodología y normatividad
Administrar y operar los recursos de los equipos
Planear y supervisar el mantenimiento.

SUBGEREN-
CIA DE
DESARROLLO
DE SISTEMAS

Objetivos

Desarrollar los sistemas de cómputo Institucionales

Funciones

Coordinar la subgerencia de Procesos ADMIN
Mantener actualizada la documentar de los S.I.D
Definir el ambiente de operación

2.25

Bibliografía

- **Extraído de**

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/files/asignatura/ba8e6b4e951409098917813f650cc2f0.pdf>