



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

Noveno cuatrimestre de enfermería

Tema:

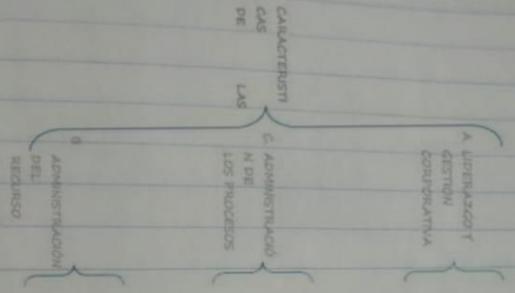
Docente; María Cecilia zamorano rodríguez

Alumno: Carlos Alejandro Ochoa Najera

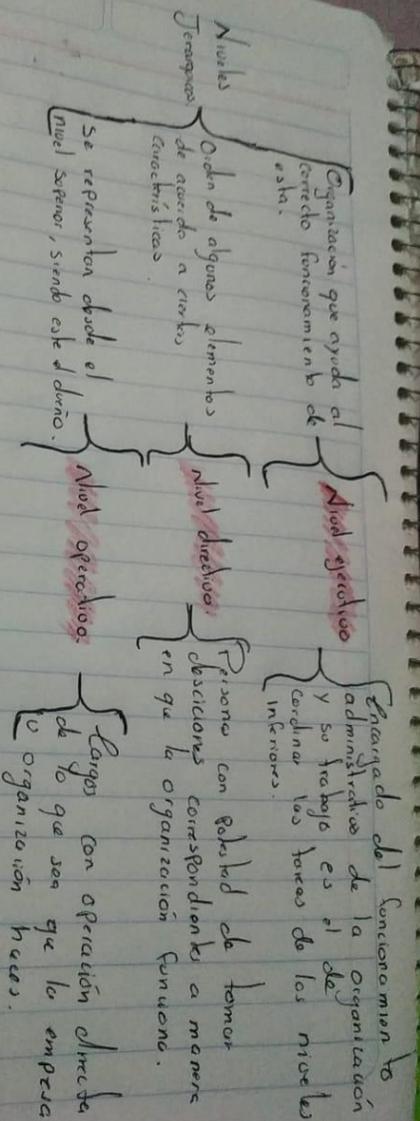
Comitán de Domínguez Chiapas a 16/06 /2020



# 2.2.8 Manuales de Organización



- Evaluación de los planes de gestión organizativa en sus etapas
  - Identificar los recursos que se necesitan de la organización
  - Organizar los recursos
  - Indicar en el plan de gestión qué se quiere "hacer" y "cómo"
  - Verificar que los recursos de personas, equipos, materiales e instalaciones sean suficientes para resolver los problemas de la organización
  - Determinar la responsabilidad de las personas
- Responsabilidades y autoridad en la organización
  - Basado en la ley de especificidad (LSE)
  - Función específica y autoridad completa en el territorio y el tiempo
  - Un solo jefe (LSE)
  - Claridad en el ODM
  - Responsabilidad de resultados
  - Especificidad de autoridad por actividades (LSE)
- Estructura de la organización
  - Sistema de relaciones y comunicación establecido en el desarrollo de la actividad en el tiempo
  - Definición de tareas, responsabilidades y roles de acuerdo a las necesidades de la organización
  - Definición de la estructura organizativa
  - Definición de la comunicación
  - Definición de la responsabilidad



Organización que ayuda al correcto funcionamiento de esta.

Orden de algunas empresas características.

Se representan desde el Nivel Superior, siendo este el dueño.

Nivel gerencial

Nivel directivo

Nivel operativo

Estructura del funcionamiento administrativo y su trabajo es el de coordinar las tareas de los niveles inferiores.

Personas con rol vital de tomar decisiones correspondientes a manera en que la organización funciona.

Cargos con operación directa de lo que son que lo empresa u organización hacen.

## 2.2.3 Descripción de Puesto

### ORGANIZACIÓN EN EL PROCESO ADMINISTRATIVO

#### ¿Qué es?

Un proceso clásico de organización es el establecimiento de roles, relaciones, autoridades y responsabilidades, con el objetivo de operar con la eficiencia y eficacia requeridas para alcanzar los objetivos. Lo que se espera de un proceso de organización es disponer de una estructura organizativa a través de la cual los individuos cooperan sistemáticamente para el logro de objetivos comunes.

#### Proceso de organización (NIVELES)

- Institucional: Establecimiento de la Visión y elaboración de Estrategias.
- Intermedio:
  - Transformación de las estrategias en programas de acción.
  - Interacción entre un componente ligado a la incertidumbre (externa)
  - componente orientado a la certeza y a la lógica (nivel operacional)
- Operacional: Ejecución cotidiana y eficiente de las tareas de la organización

#### Departamentalización

La departamentalización se logra mediante una división orgánica que permite a la empresa desempeñar con eficiencia sus diversas actividades.

#### a. Secuencia de la departamentalización.

1. Listar todas las funciones de la empresa.
2. Clasificar.
3. Agruparlas según un orden jerárquico.
4. Asignar actividades a cada una de las áreas agrupadas o departamentos.
5. Especificar las relaciones de autoridad, responsabilidad y obligación, entre las funciones y los puestos.
6. Establecer líneas de comunicación e interrelación, entre los departamentos.
7. El tamaño, la existencia y el tipo de organización de un departamento deberán relacionarse con el tamaño y las necesidades específicas de la empresa, y de las funciones involucradas.

#### b. Tipos de departamentalización.

1. Funcional
2. Por productos
3. Geográfica
4. Clientes
5. Por procesos
6. Secuencia

## 22.9 Métodos y Sistemas de Trabajo

### Estructura de las Organizaciones

La estructura de una organización puede ser definida sencillamente como la totalidad de maneras distintas en las que el trabajo ha sido dividido en labores diferentes para después lograr la coordinación entre tales labores.

- **Adaptación mutua**
  - Logra la coordinación del trabajo mediante el sencillo proceso de la comunicación informal.
- **Supervisión directa**
  - En la que una persona coordina dando órdenes a otros, por lo general surge cuando un cierto número de personas hacen que trabajen juntas.
- **Estandarización del proceso de trabajo**
  - significa la especificación - es decir la programación - del contenido del trabajo directamente, los procedimientos a seguir.
- **Estandarización de los resultados**
  - Es la especificación no de lo que se requiere hacer, sino de sus resultados.
- **Estandarización de las habilidades**
  - Es otra manera, aunque no muy rigurosa, de lograr la coordinación. Aquí lo que se estandariza es el trabajador, más que el trabajo o los resultados. Por lo regular esta estandarización tiene lugar fuera de la organización.
- **Estandarización de las normas**
  - Que los trabajadores comparten una serie de creencias comunes, y por tanto logran coordinarse a partir de este hecho.