



UNIVERSIDAD DEL SURESTE

LICENCIATURA EN ENFERMERIA

DOCENTE

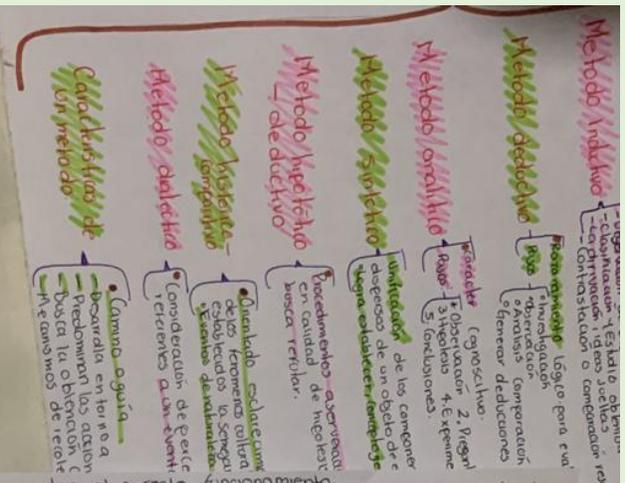
MARIA CECILIA ZAMORANO

ALUMNO: ESTEFANI SALAS TORRES

MATERIA: ADMINISTRACION Y EVALUACION DE LOS
SERVICIOS DE ENFERMERIA

ACTIVIDAD: CUADRO SINOPTICO

FECHA: 18/06/2020



NIVELES JERÁRQUICOS
 2.2.2

¿Que es?
 Es una organización que ayuda al correcto funcionamiento. Se define como el orden de algunos elementos de acuerdo a ciertas características.

Niveles Jerárquicos
 • Representados en Organigrama de empresa o institución
 • Representan Superior hasta los cargos de menor responsabilidad.
 • Cuando un organigrama.

Se representan (de lo superior)
 • Dueño
 • Presidente general
 • Pirámide u organigrama
 • División administrativa funcionamiento.
 • Responsabilidades propias
 • Control más estricto

3 niveles
 • Nivel Directivo: Encontrar las personas que tienen potestad de tomar decisiones.
 • Nivel Ejecutivo: Funcionamiento administrativo, coordinar la tarea, manejar nivel directivo.
 • Nivel Operativo: Cargos de operación directa, es el más importante en producción.

DESCRIPCIÓN DE PUESTO
 2.2.3

Análisis y descripción de puestos
 • Fuerza motora importante en el desarrollo productivo de las organizaciones.
 • Pretende estudiar y determinar:
 - Requisitos, responsabilidades o condiciones
 - Desempeño
 - Descripción: contenido del puesto (que se hace, como, cuando, porque)
 - Plasmado en un escrito las tareas y atribuciones.
 - Proceso: Evaluación, movimientos, capacidades.

Finalidad y Objetivos tiene el Análisis de Puesto.
 • Cambios que tanto nivel macro, individual.
 • Globalización.

Globalización
 - Factores tecnológicos, económicos, sociales
 - Cambio organización estable e inestable
 - Incrementar ventas, rentabilidad y productividad.
 • Análisis de cada uno de los puestos permitiera la posibilidad de contar todas las características e información relativa.
 • Facilitar actividades.

Objetivos
 • Incrementar bases administrativas de recursos humanos
 • Prevenir fricciones y relaciones de cada unidad de trabajo
 • Adaptar a la gerencia correcta labores asignadas
 • Ser un medio de integración
 • Evitar repetir instrucciones.

MANUALES DE ORGANIZACIÓN
2.2.5

Objetivos

- Preparar a las diversas áreas de la empresa los manuales
- Desarrollar los sistemas de operación de las diversas áreas.
- Dar la infraestructura informática necesaria.

Funciones

- Normar las actividades
- Mantener la operación
- Plantear el desarrollo
- Investigar sobre las innovaciones
- Dirigir y elaborar
- Promover la adquisición, capacitación.

Gerencia de Organización y Normalidad

- Objetivos
 - Vigilar la estructura orgánica autorizada, mejoramiento
 - Vigilar sistemas operativos y procedimientos
 - Pioneer el desarrollo de los SS.

- Funciones
 - Dirigir la elaboración de la estructura orgánica y Manual
 - Supervisar el registro y control
 - Dirigir la elaboración de los sistemas administrativos.

Sugerencia de Organización

- Objetivo
 - Prover a las autoridades de respaldo técnico-funcional, para tomar decisiones.
 - Mejorar el funcionamiento de las unidades administrativas.

- Funciones
 - Realizar el análisis funcional de las estructuras organizadas.
 - Elaborar DA administrativos
 - Elaborar estudios de tiempos y movimiento.

Sugerencia de Procesos administrativos

- Objetivos
 - Revisar y mantener actualizados los procedimientos y políticas
 - Optimizando el uso de los recursos materiales y tecnológicos

- Funciones
 - Determinar técnicamente en coordinación con las unidades administrativas, políticas.
 - Elaborar sistemas administrativos, políticas.

Gerencia de soporte técnico

- Objetivo
 - Preparar y asegurar las operaciones de los recursos informáticos

Sugerencia de Automatización de oficinas

- Alcanzar la optimización en la sistematización de funciones básicas.

Sugerencia del desarrollo de sistemas

- Desarrollar los sistemas de soporte institucionales.

Tarea 3

NIVELES JERAR 2.1

MÉTODOS Y SISTEMAS DE TRABAJO

2.2.4

● Métodos de trabajo: un conjunto nuclear de aprendizaje en el área de tecnología

■ Tipos de métodos se definen mediante características del estudio efectuado, objetivo, naturaleza de datos recopilados, otros factores

Método inductivo

- Uso de razonamiento para generar conclusiones
- Observación de eventos y fenómenos
- Clasificación y estudio obtenida
- Afirmación ideas sueltas
- Contrastación o comparación resollad

Método deductivo

- Razonamiento lógico para evaluar
- Investigación
- Observación
- Análisis comparación
- Generar deducciones

Método analítico

- Caracter: Cognoscitivo.
- Pasos: 1. Observación 2. Preguntas 3. Hipótesis 4. Experimentación 5. Conclusiones.

Método sintético

- Unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio
- Logra establecer concepto general.

Método hipotético-deductivo

- Procedimientos: observaciones en calidad de hipótesis y busca refutar.

Método histórico-comparativo

- Orientado esclarecimiento de los fenómenos culturales establecidos la semejanza
- Eventos de naturaleza social

Método dialéctico

- Consideración de percepciones referentes a un evento.

Características de un método

- Camino guía
- Desarrolla en torno a objetivos
- Predominan las acciones orientadas
- Busca la obtención conocimientos
- Mecanismos de recolección.

NIVEL
JERAR
2.2.2

