



**Nombre de alumnos: Lizbeth Yaquelinne
lopez Lopez**

**Nombre del profesor: María Cecilia
Zamorano**

Nombre del trabajo: cuadros sinopticos

**Materia: administración y evaluación de los
servicios de salud**

PASIÓN POR EDUCAR

Grado: 9° Cuatrimestre

Grupo: C

En una Organización

ayuda al correcto funcionamiento al distribuir responsabilidades para lograr más eficacia.

Jerarquía

Se define como el orden de algunos elementos de acuerdo a ciertas características.

al hablar de nivel jerárquico

se hace referencia a cada uno de los niveles en los que la jerarquía se establece

La división jerárquica

permite que las diferentes responsabilidades necesarias para que así

haya un correcto funcionamiento

Los niveles jerárquicos

pueden estar representados en el organigrama de una empresa o institución bien sea por personas o por los cargos que estos ocupan.

Usualmente estos niveles se establecen desde el superior hasta los cargos de menor responsabilidad.

2.2.2 Niveles Jerárquicos

Básicamente se puede decir que la jerarquía de una organización está conformada por 3 niveles.

Nivel directivo

Se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar las decisiones correspondientes a la manera en la que la organización funciona

Nivel ejecutivo

Encargados del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es el de organizar las tareas de nivel inferior

Nivel Operativo

encontramos aquellos cargos, encargados de la operación, organización directa de aquello que sea que la empresa hace.

En el proceso de globalización nos urge apelar al manejo afectivo y eficaz de nuestros sistemas organizacionales y de la administración. ARH.

Subsistema de aplicación de recursos humanos en lo referente a:

- Análisis
- Descripción de puestos

Análisis de puestos Pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para desempeñarlo.

2.2.3 Descripción de puesto.

Descripción de puestos Se preocupa por el contenido del puesto, que hace el ocupante, cuando, como y por qué lo hace.

si el puesto de análisis

está mantenido u obsoleto por falta de actualización o seguimiento

Se predice que los demás procesos que este elemento se realizarán ineficientemente

¿Que finalidad y objetivos tiene el análisis de puesto?

El acontecer de la vida productiva que presenta y refleja las empresas de México, nos permiten esclarecer el rumbo hacia donde se dirige el futuro de la compañía. Es indispensable estar con personal de alta calidad

Objetivos

- Permitirle a la empresa amentar las bases de la tecnificación de la administración de los recursos.
- Precisar las funciones y relaciones de cada unidad
- Coadyuvar a la ejecución correcta de los labores asignados a la personal.
- Servir como medio de integración y orientación
- Evitar repetir instrucciones.

Se deben realizar estudios anteriores

- Organigrama
- Determinar Características
- Realización de cuestionarios.

Constituyen {
• un conjunto de trabajo nuclear de aprendizaje en el área de tecnología.
• conjunto de destrezas procedimentales, que son muy diversas entre sí, pero en conjunto son necesarias.

La resolución de un problema {
Es un proceso complejo y extenso en el tiempo en el que se pone en acción.

Toda Investigación {
Se ejecuta mediante la implementación de uno o varios tipos de métodos y es determinante en el éxito de la misma.

La elección de la metodología {
Debe considerar la naturaleza del estudio a ejecutar y objetivo a lograr, a fin de definir las características más acordes que garanticen el éxito.

Los tipos de métodos {
Se definen mediante la consideración de las características del estudio efectuado.

2.2.4 Métodos y Sistemas de trabajo

Método inductivo {
Se vale del uso del razonamiento para generar conclusiones acertadas sobre un evento.
Se parte de hechos aceptados como válidos para llegar a conclusiones.

Cuatro pasos esenciales {
• Observación de eventos y fenómenos.
• Clasificación y estudio de la información.
• Derivación inductiva.
• Contratación.

Basado en el uso del razonamiento lógico para evaluar las premisas que definen un proceso. {
Su aplicación se basa en la inferencia de juicios basados en postulado y teoremas.

Método deductivo {
De manera formal {
una deducción es la conclusión inferida de una secuencia finita de formulas.

pasos {
• Investigación de formulas y teoremas.
• Observación del fenómeno estudiado y recopilado.
• Análisis y comparación.
• Generar deducciones basadas.

Método Analítico

Proceso de carácter cognoscitivo, que usualmente considera en forma minuciosa

pasos a seguir {
observación
preguntas
hipótesis
experimentación
condiciones.

2.2.5 Manuales de Organización

Objetivos

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

Funciones

1. Normar las actividades que involucran los sistemas administrativos e informáticos de la empresa.
2. Mantener la operación de la empresa de acuerdo a la estructura organizativa.
3. Plantear el desarrollo informático de la empresa.
4. Dirigir su ejecución.
4. Investigar sobre las innovaciones tecnológicas en materia informática.
5. Dirigir, elaborar e implantar los sist. administ.
6. Promover la adquisición de los equipos de cómputo.
7. Promover la capacitación.

Gerencia de Organización y Normatividad

Objetivos

1. Vigilar que la estructura organizativa autorizada sea analizada constantemente.
2. Vigilar que los sistemas operativos y procedimientos.
3. Plantear el desarrollo de los sistemas de cómputo.

Funciones

1. Dirigir la elaboración de la estructura organizativa y manual de la organización.
2. Supervisar el registro y control de la estructura organizativa.
3. Establecer el sistema permanente de actualización de manual de organización.
4. Dirigir la elaboración de los sistemas administrativos.
5. Normar las actividades.

Sugerencia de Organización.

Objetivo

Proveer a las autoridades el respaldo técnico-funcional para la toma de decisiones relacionadas con las modificaciones a la estructura organizativa.

Funciones

1. Realizar el análisis de las estructuras organizacionales.
2. Elaborar diagnósticos administrativos de unidades administrativas.
3. Elaborar estudios de tiempos y movimientos.
4. Proponer a las autoridades con base a los análisis.
5. Preparar el registro ante la unidad de servicio civil.

Sugerencia de proceso administrativo

Objetivos

Revisar y mantener actualizados los procedimientos y políticas institucionales que regulan, cada unidad administrativa.

Funciones

1. Determinar técnicamente en coordinación con los usuarios, la posibilidad de automatizar.