



**NOMBRE DE LA ALUMNA: MILDRED YARENI PEREZ
VELASCO**

**NOMBRE DEL PROFESOR: MARIA CECILIA ZAMORANO
NOMBRE DEL TRABAJO: CUADRO SINOPTICO**

MATERIA: ADMINISTRACION

GRADO: 9

PASIÓN POR EDUCAR

GRUPO: C

**COMITÁN DE DOMÍNGUEZ CHIAPAS A 18 DE JUNIO DE
2020**

2.2.2 Niveles jerárquicos

* Los Niveles jerárquicos de una organización ayudan al correcto funcionamiento distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficiencia.

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

* Los niveles jerárquicos generalmente se representan desde el superior

* Esta conformada por 3 niveles:

+ Nivel directo

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

+ Nivel ejecutivo

{ Este es el encargado del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es el coordinar las tareas de los niveles inferiores.

+ Nivel operativo

{ Encontramos aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que sea que la empresa u organización hace.

* Pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para desempeñarlo adecuadamente.

▶ Objetivos

{ - Permite a la empresa medir las bases de la técnica de la administración de los recursos humanos.
* Evitar repetir instrucciones
- servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso.

▶ Técnicas

{ * Evitar repetir información, explicación e instrucciones de ellos.
* Permite a los empleados saber que es lo que se espera de ellos.
* Reduce errores operativos.

▶ Estudios a realizar

{ Organigrama (calificación de los puestos)

{ Determinar sus principales características.

{ Realización de cuestionario, observación directa y/o entrevista con el trabajador.

2.2.3 Descripción del puesto

2.2.4 Métodos y sistemas de trabajo

- Método Inductivo

- Observación de eventos y fenómenos, para su registro y consideración
- * Clasificación y estudio de la información obtenida.
- * Contraste, o comparación del resultado de los análisis.

* Método deductivo

- Investigación de fórmulas y teoremas que en forma general están asociados al objeto de nuestro estudio.
- * Observación del fenómeno estudiado y recopilación de datos

* Método Analítico

- * Observación: suceso o evento objeto de estudio
- * Preguntas: formulación de preguntas acerca de lo observado
- * Hipótesis: tomando todas esas preguntas.
- * Experimentación: la ejecución de experimentos cuidadosamente pensados.
- * Conclusiones: se analizan los resultados de los experimentos y se sacan las conclusiones.

* Método sintético

consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlo en su totalidad.

* Método hipotético-deductivo

- Deducción de las consecuencias o propuestas más elementales que la propia hipótesis.
- Verificación de la veracidad de los enunciados deductivos comparado con la experiencia.

■ Método histórico-comparativo

- Está orientado al esclarecimiento de los fenómenos culturales, estableciendo la semejanza entre ellos

2.2.5
Manuales
de
Organización

Objetivos

- 1.- Proporcionar a las diversas áreas de la empresa los manuales técnicos de organización que respalde su operación.
- Desarrollar los sistemas de operación de las diversas áreas de la empresa.
- Dotar de la infraestructura informática necesaria para la operación de las áreas de la empresa.

Funciones

- Normar las actividades que involucran los sistemas administrativos e informáticos de la empresa.
- Mantener la operación de la empresa de acuerdo a la estructura orgánica autorizada e instrumentarla con las herramientas.
- Plantear el desarrollo informático de la empresa y dirigir.

Gerencia
de Organización
y Normatividad

objetivos

- Vigilar que la estructura orgánica autorizada
- Vigilar que los sistemas operativos y administrati
- Plantear el desarrollo de los sistemas de
- computo.

funciones

- ✓ Dirigir la elaboración de la estructura orgánica
- ✓ Supervisar el registro y control de la estructura
- ✓ Establecer el sistema permanente
- ✓ Dirigir la elaboración de los sistemas

Sugerencia de
Organización

objetivos

- ✓ Promover a las autoridades el respaldo.
- ✓ Mejorar el funcionamiento de las unidades
- ✓ administrativas y optimizar los recursos.

Funciones

- * Realizar el analisis funcional
- * Elaborar Diagnostico administrativos
- * Elaborar Estudios de tiempos y Movimientos.
- * Proponer a la autoridades