

Universidad Del Sureste
(UDS)

Trabajo 1

Administración y Evaluación de los Servicios de
Enfermería

Catedrático: M.A.S.S. Edgar Geovanny Liévano
Montoya

Alumno: Miguel Ángel López Bolom

San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, mayo de 2021



Índice

- 1.- Introducción
- 2.- La planeación de los servicios de enfermería.
- 3.- Conceptos básicos: Departamento y servicios de enfermería
- 4.- El plan de trabajo. Características
- 5.- Diagnóstico situacional
- 6.- Los procedimientos incluidos en el plan y en la institución.
- 7.- Instrumentos de la planeación aplicados a los servicios de enfermería.
- 8.- La organización de los servicios de enfermería
- 9.- Estructura formal del departamento de enfermería.
- 10.- Niveles jerárquicos.
- 11.- Descripción de puesto
- 12.- Métodos y sistemas de trabajo.
- 13.- Manuales de organización
- 14.- Conclusión
- 15.- Bibliografía

1.- INTRODUCCIÓN:

• Introducción

La planificación consiste en la elaboración de estrategias diseñadas para reforzar las respuestas del paciente, identificadas en el diagnóstico de enfermería. Se elaboran objetivos e intervenciones de enfermería.

Se acompaña de un plan de trabajo, el cual es un documento que nos brinda información específica, acerca de los pasos que tendremos que dar para desarrollar un proyecto. Y de la misma manera se utiliza un diagnóstico situacional, pues con él tenemos un conocimiento aproximado de las diversas problemáticas de una población objetivo.

A través de la planeación, una persona u organización se fija una meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella. Las estrategias como elementos de la planeación definen en qué negocios debería estar la empresa en el largo plazo y como asignar los recursos para lograr la visión.

Los métodos de trabajo constituyen un conjunto nuclear de aprendizajes en el área de tecnología y junto con los manuales de organización le dan un plus a la planeación y ejecución de los servicios de enfermería. A continuación se abordaron estos temas con mayor profundidad para entender y aprender mejor sobre la administración de los servicios de enfermería.

2.- LA PLANEACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA:

• La Planeación de los Servicios de Enfermería

La planificación consiste en la elaboración de estrategias diseñadas para reforzar las respuestas del paciente, identificadas en el diagnóstico de enfermería. Esta fase comienza después de la formulación del diagnóstico y concluye con la documentación real del plan de cuidados.

En esta fase, se elaboran los objetivos y las intervenciones de enfermería; los objetivos indican lo que será capaz de hacer la persona cuidada como objetivo de las acciones de enfermería. Las intervenciones de enfermería describen la forma en que el profesional puede ayudar al paciente a conseguir los objetivos o resultados esperados.

- Objetivos del plan de cuidados:

1. Promover la comunicación entre los cuidadores
2. Dirigir los cuidados y la documentación
3. Crear un registro que posteriormente pueda ser usado para la evaluación, investigación y propósitos legales
4. Proporcionar documentación sobre las necesidades en cuidado de la salud para determinar su coste exacto.

El componente de planificación del Proceso de Enfermería consta de cuatro etapas:

1. Establecimiento de Prioridades: determinar prioridades es una habilidad esencial del pensamiento crítico que requiere ser capaz de decidir.
2. Elaboración de objetivos: los objetivos sirven a tres propósitos principales:
 - * Son la vara de medir del plan de cuidados
 - * Dirigen las intervenciones
 - * Son factores de motivación

3. Desarrollo de intervenciones de enfermería: son acciones llevadas a cabo por las enfermeras para:

* Controlar el estado de salud

* Reducir los riesgos

* Resolver, prevenir o manejar un problema

* Facilitar la independencia o ayudar con las actividades de la vida diaria

* Promover una sensación óptima de bienestar físico, psicológico y espiritual.

4. Asegurarse de que el plan esté adecuadamente anotado (documentación del plan): las formas y métodos para registrar el plan de cuidados debería hacerse para responder a las necesidades de las enfermeras y de los pacientes de cada institución.

- Planes Multidisciplinarios

Los planes multidisciplinarios, en los que todas las disciplinas (medicina, dietética, etc.) trabajan con el mismo plan, son habituales hoy en día. Los enfoques multidisciplinarios reúnen "lo mejor de cada mundo".

Sin embargo, recuerde, que como enfermero/a, usted es la/el único/a persona que vela con el enfermo las 24 horas del día.

Usted está en la mejor posición para ser realista sobre cómo funcionará el plan en su conjunto, día a día y hora a hora.

Su trabajo es centrarse en las respuestas humanas, en cómo es probable que la persona responda como un todo al plan de cuidados y actuar como abogado/a del enfermo.

3.- CONCEPTOS BÁSICOS: DEPARTAMENTO Y SERVICIO DE ENFERMERÍA:

• Conceptos Básicos: Departamento y Servicios de Enfermería

La departamentalización es un proceso por medio del cual se forman grupos de trabajo, agrupando tareas, funciones o actividades similares y relacionadas.

El criterio a utilizar para realizar la departamentalización y repartir el trabajo se basa en los objetivos de la empresa, del entorno, de la tecnología utilizada, de la preparación y capacitación de los empleados, de las tareas realizadas, de la dimensión o tamaño de la empresa y de la estrategia a seguir, entre otras.

- Objetivos de la departamentalización:

- Conocer y entender la división adecuada de las funciones de la empresa.
- Reducir y concretar las tareas asignadas a cada trabajador, para que la lleven a cabo de manera más eficiente.
- Genera la especialización, que se basa en la experiencia conseguida por un trabajador respecto a la tarea que desarrolla, lo que repercute positivamente en la calidad del trabajo realizado.
- Ayuda a realizar la mejor selección de los empleados para cada puesto de trabajo determinada.
- La división de tareas genera nuevos puestos de trabajo.
- Facilita la supervisión y control por parte de los jefes.
- Permite el desarrollo de atribuciones específicas en un mismo nivel de la empresa.

Entre las principales características de la departamentalización destacan algunas ventajas y desventajas de la misma:

- Refleja la visualización lógica de la estructura empresarial.
- Se preside por la especialización ocupacional y laboral.

- Facilita la comunicación y el entendimiento del equipo con la finalidad de lograr una mayor eficiencia en sus funciones
- En ocasiones la división por funciones establece una barrera que limita la cooperación entre las diferentes áreas.
- Ayuda a organizar una estructura jerárquica de toda la empresa
- Es propio para empresas pequeñas, con pocas líneas de producción.
- Se debe controlar la especialización, ya que en ocasiones se exagera y extralimita derivando falta de atención en los resultados globales.
- No es flexible, el proceso de adaptación a cambios es lento, por lo que cualquier cambio en la cultura o estrategia empresarial puede poner en riesgo la organización.
- No permite la promoción de equipos con autogestión, las responsabilidades de los resultados finales en la organización recaen en un solo órgano.

4.- EL PLAN DE TRABAJO. CARACTERÍSTICAS:

• El Plan de Trabajo. Características.

Un plan de trabajo es un documento que nos brinda información específica acerca de los pasos que tendremos que dar para desarrollar un proyecto.

Existen cuatro sencillos pasos para crear un plan de trabajo efectivo y exitoso:

Paso 1: crear un plano general de todo el proceso, en el cual deberán quedar sentadas de manera clara las bases sobre las cuales se sustentará el resto del proyecto. Esto incluye las metas, recursos disponibles, material adicional que se requerirá en las distintas etapas, división de responsabilidades, gastos, etc.

Paso 2: consiste en darle formato al plan de trabajo. El objetivo es resumir los distintos puntos del proyecto de forma conjunta y de esta manera buscar optimizar cada paso que se dé.

Paso 3: El plan tiene que ser realista, también tiene que ser sencillo de leer, pues es un documento que podría compartirse entre los miembros involucrados en el proyecto.

Paso 4: piensa en el plan de trabajo como el mapa del tesoro de un pirata. No olvides el plan una vez que esté en marcha. De vez en cuando revisarlo y revisa si tus objetivos se están cumpliendo al ritmo esperado, para poder girar el timón de ser necesario.

Los planes de trabajo, en cualquier área, deben establecer el tiempo en el cual debe ser desarrollado, los objetivos o metas a alcanzar, describir los pasos a seguir y el orden correspondiente, así como determinar cada cuánto tiempo se deberá hacer un seguimiento del mismo con el fin de evaluar si se debe de modificar algún paso o no.

5.- DIAGNÓSTICO SITUACIONAL:

• Diagnóstico Situacional

Es el conocimiento aproximado de las diversas problemáticas de una población objetivo, a partir de la identificación e interpretación de los factores y actores que determinan su situación, un análisis de sus perspectivas y una evaluación de la misma.

- Su propósito es identificar los problemas detectados en términos de:

- ★ **Naturaleza:** enfermedades o problemas de diversa índole
- ★ **Magnitud:** prevalencia, incidencia, mortalidad, letalidad o porcentajes según variables de población, espacio y tiempo.
- ★ **Trascendencia:** impacto social o económico. Pérdidas por enfermedad, incapacidad o muerte, disminución en la producción y/o productividad.
- ★ **Vulnerabilidad:** recursos disponibles para prevenir, controlar o erradicar el problema (inmunización, tratamiento, diagnóstico, etc.).

- Diagnóstico de la situación de salud-enfermería

Conlleva un conjunto de actividades que permiten la identificación de necesidades y/o problemas de salud de una comunidad o población específica que están basados en las necesidades de información de los distintos niveles del sistema sanitario.

- Pasos para realizar un diagnóstico de situación de salud:

- Descripción de la situación
- Antecedentes históricos de la localidad
- Ubicación Geográfica
- Límites
- Fauna, flora e hidrografía
- Amenazas y riesgos por la ubicación
- Comunicación y vías de accesos.

6.- LOS PROCEDIMIENTOS INCLUIDOS EN EL PLAN Y EN LA INSTITUCIÓN:

• Los Procedimientos Incluidos en el Plan y en la Institución

A través de la planeación, una persona u organización se fija una meta y estipula qué pasos debería seguir para llegar hasta ella. En este proceso, que puede tener una duración muy variable dependiendo del caso, se consideran diversas cuestiones, como ser los recursos con los que se cuenta y la influencia de situaciones externas.

Las características de la planeación, por supuesto, dependerán del contexto; no es igual la toma de decisiones que realiza una familia cuando organiza un viaje de vacaciones que el proceso planificado por el gerente de una empresa para lanzar un nuevo producto al mercado. Sin embargo, su éxito dependerá del grado de conocimiento, análisis e intuición de quienes la ejecuten, y en ambos casos se podría dar un metódico plan de acción, sin importar la formalidad de cada uno.

- Algunas clasificaciones: es posible clasificar la planeación de distintas maneras, según las perspectivas temporales, la amplitud y la especificidad.

* **Planeación estratégica:** la realizan los directivos de una empresa, para analizar factores internos y externos y su repercusión en los objetivos de la compañía. Suele trazarse a largo plazo, en general varios años y consiste en el diseño detallado de su inserción en el mercado, de su comunicación con los medios y de sus campañas publicitarias.

* **Planeación táctica:** suele relacionarse con la toma de decisiones a corto plazo, en general para sobrellevar una crisis inesperada. Cuando un producto vende menos de lo previsto, es necesario actuar, sea bajando el precio o mejorando la oferta mediante la inclusión de accesorios o la elaboración de paquetes (bundles).

* **Planeación operativa:** se refiere a la organización de los recursos y del personal de una compañía para la resolución de problemas. Es esencial para toda empresa, ya que traza el plan de acción y la relación que tendrán los distintos departamentos entre sí para el desarrollo de las tareas en un tiempo generalmente estipulado por el departamento directivo. En grupos de trabajos compuestos por un equipo y su líder, éste recibe proyectos y sus correspondientes fechas de entrega, y decide como se procederá, qué integrante se ocupará de cada tarea, etc.

* **Planeación normativa:** se trata de una serie de reglas y normas que se crean para el correcto funcionamiento de una empresa. Desde la vestimenta de los empleados, hasta los horarios de trabajo y pausas, todo debe de estar previamente establecido para asegurar que se trabaje de manera ordenada.

* **Planeación interactiva:** es la más utilizada por empresas que ofrecen productos tecnológicos. Se basa en trazar soluciones a problemas en un futuro ideal, así como el camino para alcanzar dicho futuro. Cuando no se cuenta con las herramientas o la infraestructura necesaria para lograr ciertos objetivos, se analiza el accionar necesario para conseguir esos recursos.

7.- INSTRUMENTOS DE LA PLANEACIÓN APLICADOS A LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA:

• Instrumentos de la Planeación Aplicados a los Servicios de Enfermería.

Las estrategias como elementos de la planeación definen en qué negocios debería estar la empresa en el largo plazo y como asignar los recursos para lograr la visión. Sirve para que las decisiones de los administradores se alineen con la visión.

La estrategia tiene en cuenta a los competidores y una estimación de la evolución del entorno organizacional en el futuro.

La planeación estratégica es un subproceso de la planeación que se enfoca en la creación de un plan estratégico, que es un documento que muestra medidas y acciones concretas que deben ser llevadas a cabo para lograr la visión y la misión.

La planeación estratégica es una actividad creativa que tiene en cuenta la información y opinión de todas las áreas de la empresa y también del entorno. Clientes, proveedores y especialistas en el mercado que opera la empresa, posibles cambios tecnológicos, regulaciones, competencia, etc.

La planeación estratégica toma elementos del análisis industrial, la teoría de juegos, el análisis macro y microeconómico, etc.

La planeación operacional es de más corto plazo que la planeación estratégica, asume como establecidos los objetivos y metas, y establece formas y procedimientos de corto plazo para lograrlos. Usualmente, la planeación operacional se refiere a un período de tiempo de un año o menos.

Beneficios de la planeación empresarial:

- Permite asignar los recursos eficientemente y enfocar los esfuerzos en aquellas actividades que son clave para el futuro organizacional.

- La planeación como un elemento del proceso administrativo
- La planeación no se ejecuta solo una vez, sino que es un proceso que se retroalimenta cíclicamente, principalmente del control o evaluación.
- Puede ser vista como un proceso constante dentro de las empresas, principalmente debido a la naturaleza cambiante del entorno dentro del cual se desenvuelve la organización y porque la estimación del futuro, por definición, puede desviarse de la observación.

Teniendo en cuenta los cambios tecnológicos acelerados y también la competencia, es de fundamental importancia que las empresas sean flexibles y ajusten los planes teniendo en cuenta el entorno cambiante. Una empresa que demora o falla en ajustar sus planes al entorno cambiante puede desaparecer debido a que las necesidades que satisface pueden ser satisfechas por otras empresas que logran aprovechar más rápidamente los adelantos tecnológicos y bien porque las necesidades y preferencias de los clientes cambian rápidamente.

La planeación como un proceso continuo debe significar una ventaja estratégica que logre posicionar a la empresa en una situación cercana a la visión desarrollada anteriormente.

- Visión y misión
- Políticas
- Planeación y estrategias
- Planeación operacional
- Beneficios de la planeación empresarial
- La planeación como un elemento del proceso administrativo
- Retroalimentación de la planeación

8.- LA ORGANIZACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ENFERMERÍA:

• La Organización de los Servicios de Enfermería

Una organización es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos. Estos sistemas pueden, a su vez, estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas.

En otras palabras, una organización es un grupo social formado por personas, tareas y administración, que interactúan en el marco de una estructura sistemática para cumplir con sus objetivos.

Cabe destacar que una organización sólo puede existir cuando hay personas que se comunican y están dispuestas a actuar en forma coordinada para lograr su misión. Las organizaciones funcionan mediante normas que han sido establecidas para el cumplimiento de los propósitos.

Asimismo es fundamental que para que esas organizaciones puedan realizar las tareas que se le han encomendado y para que puedan lograr los fines que se han marcado, es necesario que cuenten con una red de recursos. Entre ellos deben incluirse los humanos, los tecnológicos, los económicos, los inmuebles, los naturales o los intangibles.

La forma en que se organizan las empresas es estudiada por una ciencia administrativa denominada "administración de empresas", que estudia la forma en que se gestionan los recursos y procesos. Esta administración es considerada como la base del funcionamiento de una empresa.

9.- ESTRUCTURA FORMAL DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA:

• Estructura Formal del Departamento de Enfermería

El departamento de enfermería es parte integrante de una institución médica, sanitaria o asistencial, que presta un servicio de enfermería eficiente, eficaz y oportuno al paciente, familia y comunidad. Es la estructura organizativa que tiene la responsabilidad de la administración de enfermería en todos los niveles de atención que se brinda al usuario. Se integra con todo el personal de enfermería, profesional y auxiliar. Es fuente de información y formación de profesionales de la salud; es el área donde se integran las acciones del equipo de salud, las cuales culminan en una proyección de la institución hacia los usuarios. Colabora con la administración médica y hospitalaria en la dirección del hospital, determina y dirige sus propias funciones, trabaja conjuntamente con otros departamentos del hospital para mejorar la calidad de atención integral a los usuarios.

- Misión: tiene como propósito fundamental proporcionar servicios de enfermería basados en las ciencias del cuidado humano, para ofrecer a los usuarios: pacientes hospitalizados, familia y comunidad atención integral bajo un concepto holístico, haciendo énfasis en las estrategias de prevención, asistencia y restitución de la salud, sustentados en principios éticos de respeto, equidad y responsabilidad.

- Visión: ser el líder en atención del paciente, familia y comunidad basada en el proceso de atención e investigación de enfermería, dirigiéndose por su espíritu de responsabilidad y servicio, logrando la satisfacción total del cliente y comunidad, enmarcado en el ámbito de la calidad y competitividad.

- Filosofías: proporcionar atención de enfermería de calidad al usuario, sin considerar raza, religión, sexo o nivel socioeconómico, proyectando un alto sentido de responsabilidad y de relaciones humanas por medio de un alto nivel académico, además desarrollando una triple función: asistencial, de investigación y de enseñanza, teniendo como claro objetivo obtener la excelencia que se reflejará en el beneficio al paciente y su familia

- Normas éticas:

* La preservación de vida está por encima de intereses personales

* Ser siempre profesional en la atención a pacientes

* No ser cómplice de atención inadecuada o irresponsable por otros miembros del equipo multidisciplinario.

* Brindar trato amable y considerado a usuarios y familiares

* Guardar siempre el secreto profesional y no divulgar información relacionada con los pacientes a personas no autorizadas.

* Mantener la armonía, discreción, el respeto y la cooperación con los integrantes del equipo multidisciplinario de salud.

* El personal de enfermería está obligado a respetar al paciente como persona única e indivisible en toda circunstancia.

- Funciones administrativas:

Planificar, organizar, dirigir y controlar los procesos en los que participe el personal de enfermería para que los cuidados de enfermería se proporcionen libres de riesgos, de manera continua, oportuna, humana y que satisfagan la demanda de atención.

Evaluar los servicios de enfermería a través de indicadores de calidad de la atención, eficacia y productividad que permitan detectar áreas de oportunidad e instrumentar procesos de mejora continua.

10.- NIVELES JERÁRQUICOS:

• Niveles Jerárquicos

Los niveles jerárquicos de una organización ayudan al correcto funcionamiento de esta, distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia. La palabra jerarquía se define como el orden de algunos elementos de acuerdo a ciertas características. Este es un término que se utiliza para definir las posiciones de poder que se suceden dentro de un organigrama empresarial o institucional.

Cuando se habla entonces de niveles jerárquicos hacemos referencia específicamente a cada uno de los niveles en los que la jerarquía se establece dentro de una organización. Esta división jerárquica permite que las diferentes responsabilidades necesarias para el correcto funcionamiento de una empresa se dividan.

Básicamente se puede decir que la jerarquía de una organización está conformada por tres niveles:

- Nivel directivo: en este nivel se encuentran las personas que tienen la potestad de tomar las decisiones correspondientes a la manera en la que la organización funciona. Usualmente está conformado por el o los dueños y los accionistas.
- Nivel ejecutivo: este es el encargado del funcionamiento administrativo de la organización y su trabajo es el de coordinar las tareas de los niveles inferiores. Este es el que responde de manera directa al nivel directivo. Está conformado usualmente por presidentes o gerentes generales.
- Nivel operativo: en este nivel encontramos aquellos cargos que se encargan de la operación directa de aquello que sea que la empresa u organización hace. Se considera a este nivel como el más importante en las áreas de producción y es a partir de este que se coordinan las actividades productivas.

11.- DESCRIPCIÓN DE PUESTO:

• Descripción de Puesto

Entendemos que representa una fuerza motora importante en el desarrollo productivo de las organizaciones en sentido general. El análisis de puestos pretende estudiar y determinar los requisitos, responsabilidades y condiciones que el puesto exige para desempeñarlo adecuadamente.

La descripción de puestos se preocupa por el contenido del puesto, es decir, que hace el ocupante, como lo hace, cuando lo hace y porque lo hace; plasmando en un escrito las tareas o atribuciones que conforman el puesto, imprimiéndole así su carácter distintivo respecto de los demás puestos de la empresa.

- Objetivos

- * Permite a la empresa cimentar las bases de la tecnificación de la administración de los recursos humanos
- * Precisar las funciones y relaciones de cada unidad de trabajo para delimitar responsabilidades, evitar duplicidad y detectar omisiones
- * Coordinar a la ejecución correcta de los labores asignados al personal y propiciar la uniformidad en el trabajo
- * Servir como medio de integración y orientación al personal de nuevo ingreso facilitando su incorporación a las distintas funciones operacionales
- * Evitar repetir instrucciones

Como parte fundamental de la existencia de la descripción de puesto tenemos la tecnificación de la medición del trabajo para los individuos, así que de los beneficios que obtenemos con el uso de estas técnicas son:

- * Evita repetir información, explicación e instrucciones similares
- * Permite a los empleados saber qué es lo que se espera de ellos, cuando y como.
- * Muestra a cada uno de los empleados como encaja su puesto en el total de la organización.
- * Facilita el entroncamiento del nuevo personal y reducen el periodo de capacitación
- * Permite asegurarse que se respeten las políticas del organismo
- * Reduce errores operativos
- * Evita que los cambios del sistema sean decisiones precipitadas
- * Facilita el sostenimiento de un buen nivel organizacional
- * Complementar el manual de organización

Pero para realizar estos objetivos se debe realizar un estudio anterior sobre:

- * Organigrama (clasificación de los puestos)
- * Determinar sus principales características
- * Realización de cuestionario, observación directa y/o entrevista con el trabajador

12.- MÉTODOS Y SISTEMAS DE TRABAJO:

• Métodos y Sistemas de Trabajo

Los métodos de trabajo constituyen un conjunto nuclear de aprendizajes en el área de tecnología. Se refiere a un conjunto de destrezas procedimentales, que son muy diversas entre sí, pero que en conjunto son necesarias para enfrentarse a cualquier empresa con orden y asegurar el buen fin de la tarea.

* Método inductivo:

Se vale del uso del razonamiento para generar conclusiones acertadas sobre un evento, partiendo de hechos aceptados como válidos, para llegar a conclusiones, cuya aplicación sea de carácter general, iniciándose con un estudio individual de los hechos. Como resultado de su ejecución, se formulan conclusiones universales que se postulan como leyes, principios o fundamentos de una teoría.

* Método deductivo:

Está basado en el uso del razonamiento lógico para evaluar las premisas que definen un proceso. La aplicación de este tipo de método está asociado a la inferencia de juicios basados en postulados y teoremas aceptados en forma universal, que aunque no expresen en forma fáctica su relación con nuestro estudio, al analizar las características comunes podemos establecer un puente de unión entre ambas partes.

* Método analítico:

Es un proceso de carácter cognoscitivo, que usualmente considera en forma minuciosa un objetivo de estudio, considerando en forma separada cada una de las partes del todo para estudiarlas en forma individual. Se desarrolla con precisión y en forma atenta a los detalles.

* Método sintético:

Consiste en la unificación de los componentes dispersos de un objeto de estudio para estudiarlos en su totalidad. Como resultado de su aplicación se logra establecer, partiendo de esos componentes, un concepto general y resumido.

* Método hipotético-deductivo:

Consiste en un procedimiento que parte de unas aseveraciones en calidad de hipótesis y busca refutar o falsear tales hipótesis, deduciendo de ellas conclusiones que deben confrontarse con los hechos.

* Método histórico-comparativo:

Este procedimiento está orientado al esclarecimiento de los fenómenos culturales, estableciendo la semejanza entre ellos, lo que se traduce en la inferencia de una conclusión acerca de su parentesco genético, 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 ajustan más a la descripción del fenómeno real, de este análisis deriva la síntesis de un concepto.

13.- MANUALES DE ORGANIZACIÓN:

• Manuales de Organización

* Objetivos

1. Proporcionar a las diversas áreas de la empresa los manuales técnicos de organización que respalden su operación de acuerdo a la estructura orgánica autorizada
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 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 orgánica autorizada e instrumentarla con los herramientas técnicas de organización que respalden el cumplimiento de los objetivos y funciones de cada unidad administrativa
3. Plantear el desarrollo informático de la empresa y dirigir su ejecución.
4. Investigar sobre las innovaciones tecnológicas en materia informática y evaluar su aplicación en la empresa
5. Dirigir, laborar e implantar los sistemas administrativos e informáticos de carácter institucional y coordinar los sistemas específicos de las áreas sustantivas y de apoyo
6. Promover la adquisición de los equipos de cómputo necesarios para soportar los sistemas.
7. Promover la capacitación informática en las áreas usuarias de la empresa.

8. Administran los recursos de cómputo con que cuenta la empresa.
9. Representar la empresa en los aspectos de informática ante los organismos externos.
10. Analizar la factibilidad de adquirir o contratar servicios informáticos que requieran las áreas usuarias de la empresa.

14.- CONCLUSIÓN:

• Conclusión

Como conclusión podemos decir que en la planificación de los servicios de enfermería se elaboran estrategias para reforzar respuestas del paciente previstas en el diagnóstico. Siempre van acompañadas de un plan de trabajo y un diagnóstico situacional. Usa diferentes clasificaciones de planeación como son, la planificación estratégica que utilizan los directivos para analizar factores internos y externos, la planeación táctica que se relaciona con la toma de decisiones a corto plazo ante una crisis inesperada, la planeación operativa que organiza al personal y los recursos de una compañía para la resolución de problemas, la planeación normativa conota de una serie de reglas y normas que se crean para el correcto funcionamiento de una empresa, y por último la planeación interactiva que es la más utilizada por empresas con productos tecnológicos ya que traza soluciones a problemas en un futuro ideal. Todo esto también se acompaña de una organización, pues es un sistema diseñado para alcanzar ciertas metas y objetivos, a su vez pueden estar conformados por otros subsistemas relacionados que cumplen funciones específicas. Y con esto se logra una estructura formal alcanzando niveles jerárquicos dentro de la empresa, que ayudan al correcto funcionamiento de esta, distribuyendo las responsabilidades para lograr más eficacia.

15.- BIBLIOGRAFÍA:

UDS (2021), Libro Administración y Evaluación de los Servicios de Enfermería, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas, México, UDS.