



## Cuadro sinóptico

Nombre del Alumno	ISELA NARVAEZ GARCIA
Nombre del tema	Organización y el proceso de organización
Parcial	Primer Parcial
Nombre de la Materia	Organización y Administración de servicios
Nombre del profesor	González Salas Víctor Antonio
Nombre de la Licenciatura	Licenciatura en Nutrición
Cuatrimestre	7to Cuatrimestre

## INTRODUCCION

La organización y administración de servicios son procesos esenciales para garantizar el funcionamiento eficiente y ordenado de cualquier institución, empresa o entidad que ofrece atención a la comunidad. Estos procesos implican planear, coordinar, dirigir y evaluar los recursos humanos, materiales y financieros con el fin de brindar servicios de calidad que respondan a las necesidades de la población.

Una adecuada administración permite optimizar el uso de recursos, mejorar la satisfacción de los usuarios y alcanzar los objetivos institucionales.

## ORGANIZACIÓN Y EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN

### ORGANIZACIÓN

La organización consiste en el diseño y determinación de las estructuras, procesos, funciones y responsabilidades.

El propósito de la organización es simplificar el trabajo, coordinar y optimizar funciones y recursos

### PRINCIPIOS

1. Unidad organizacional.
2. Especialización
3. Jerarquía.
4. Paridad de autoridad y responsabilidad.
5. Unidad de mando
6. Difusión
7. Amplitud o tramo de control
8. Coordinación
9. Mejora continua

### PROCESO DE ORGANIZACIÓN

Un proceso clásico de organización es el establecimiento de roles, relaciones, autoridades y responsabilidad, con el objetivo de operar con la eficiencia y eficacia requeridas para alcanzar los objetivos.

- División del trabajo.
- Jerarquización.
- Coordinación.

### JERARQUIZACIÓN

La jerarquización es la disposición de las funciones de una organización por orden de rango, grado de importancia.

**Cuando se jerarquiza es importante considerar los siguientes lineamientos:**

- Los niveles jerárquicos deben ser los mínimos e indispensables.
- Se debe definir claramente el tipo de autoridad (lineal, funcional y/o staff) de cada nivel.

### DIVISIÓN DEL TRABAJO

Consiste en la clasificación y delimitación de las actividades con el fin de realizar una función con la mayor precisión, eficiencia y el mínimo esfuerzo, mediante la especialización y perfeccionamiento del trabajo.

### COORDINACIÓN

La coordinación consiste en la sincronización y armonización de los esfuerzos y recursos para realizar eficientemente las funciones.

### formas de coordinación

- Informal. Se realiza cuando las personas trabajan estrechamente.
- Formal jerárquica. Las actividades se coordinan a través de la supervisión directa y de manuales y sistemas.
- Estandarización. Se efectúa mediante el establecimiento y aplicación de estándares en los sistemas y requisitos que debe reunir el trabajo, el producto y/o el servicio.
- Cultura corporativa. Cuando todo el personal comparte los valores, visión y objetivos de la organización

# **CONCLUSION**

La organización y administración de servicios constituyen una herramienta clave para lograr que los procesos dentro de una institución se desarrolle de manera eficiente, ordenada y con calidad, sin estos no tendríamos un éxito como empresa. A través de la planeación, coordinación y evaluación es posible garantizar un mejor aprovechamiento de ellos y alcanzar los objetivos planteados. La administración de servicios no solo busca mantener el control operativo, sino también impulsar el crecimiento, la competitividad y la sostenibilidad de las organizaciones en el entorno actual

# **BIBLIOGRAFIA**

- Lourdes Munch et al. . (2010). Organización, diseño de estructuras organizacionales de alto rendimiento. México: Trillas. • Quiroga Leos Gustavo (2009). Organización y métodos en la administración pública. México; Trillas. • Lovelock Christoper H. (2011). Administración de servicios: estrategias para la creación de valor en el nuevo paradigma de los negocios. México; Pearson