





Estructura Organizacional

Niveles de la estructura

Cumbre estratégica: Esta compuesta por aquellos miembros que asumen la responsabilidad general del manejo de la organización y todos aquellos que suministran apoyo directo. La cumbre estratégica tiene una perspectiva amplia y abstracta de la organización. El trabajo a este nivel se caracteriza por un **mínimo de repetición** y estandarización, **considerable discreción** y ciclos relativamente largo de tomas de decisiones. El **ajuste mutuo** es los mecanismos coordinador preferido entre los gerentes de la misma cumbre estratégica.

Funciones:

- Formular y asegurar el cumplimiento de la manera más efectiva de la misión de la organización.
- Satisfacer las necesidades de quien controlan o ejercen influencia sobre la organización.
- Implementar el mecanismo coordinador de la supervisión directa cuando designa a los responsables de las distintas unidades.
- Diseñar la estrategia global.
- Administrar las relaciones con el contexto

Fuente: Hutt, Gabriela y Marmioli, M. Belen. Estructura Organizacional. Consultado en Octubre 1 de 2015, en la URL: <http://ecaths1.s3.amazonaws.com/modelossistemasorganizaciones/1825320388.estructura-organizacional.pdf>

Estructura Organizacional

Niveles de la estructura

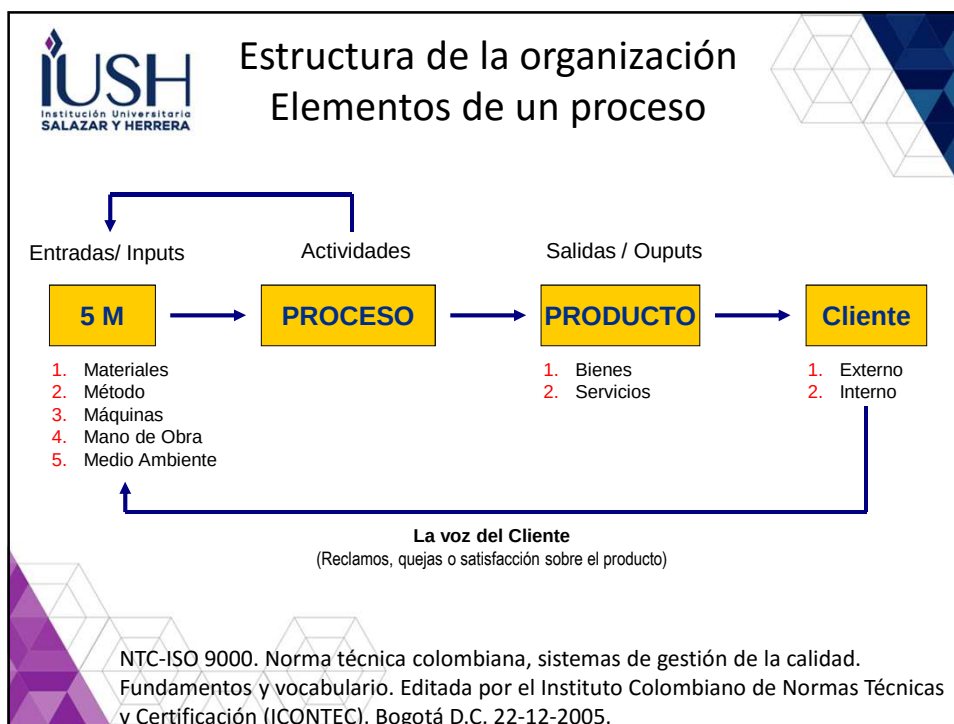
Línea media: Es el nexo entre la cumbre estratégica y el núcleo operativo. Las tareas administrativas cambian de orientación a medida que descienden en la cadena de autoridad, se vuelven más detalladas y elaboradas, menos abstractas y totales, mas centradas en la corriente de trabajo misma.

Núcleo Operativo: Abarca a aquellos miembros que realizan el trabajo básico relacionado directamente con la producción de bienes y servicios. Sus funciones básicas son:

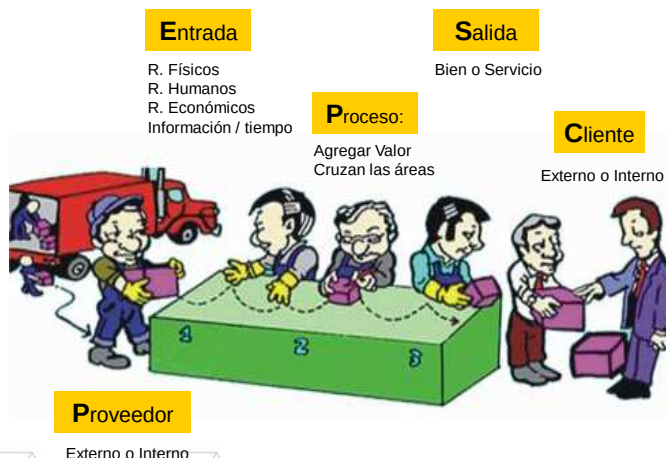
- Asegurar los insumos para la producción.
- Transformar los insumos en productos terminados
- Distribuir los productos
- Todas aquellas funciones de apoyo y asistencia directa a las funciones de entrada, transformación y producción.

Fuente: Hutt, Gabriela y Marmioli, M. Belen. Estructura Organizacional. Consultado en Octubre 1 de 2015, en la URL: <http://ecaths1.s3.amazonaws.com/modelossistemasorganizaciones/1825320388.estructura-organizacional.pdf>





Estructura de la organización Modelo PEPSC, para definir un proceso



NTC-ISO 9000. Norma técnica colombiana, sistemas de gestión de la calidad.

Fundamentos y vocabulario. Editada por el Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación (ICONTEC). Bogotá D.C. 22-12-2005.

Estructura de la organización Modelo PEPUSU, para definir un proceso

MAPA GENERAL DEL PROCESO				
TÍTULO				
PROVEEDOR	ENTRADAS	PROCESO	SALIDAS	USUARIOS
- Identifique y actualice los proveedores internos o externos de las entradas o insumos - Existe sus proveedores actuales - Separe los internos de los externos y - Proveedores internos: son las áreas o personas que forman parte de la institución y que suministran los insumos o entradas para llevar a cabo el proceso de trabajo que se analiza - Proveedores externos: son aquellos organismos, empresas o público en general que suministran cualquier insumo para realizar el proceso de trabajo que se analiza.	¿Satisfacen los insumos los requerimientos y las necesidades en cuanto a calidad, cantidad, periodicidad, uniformidad, puntualidad, precisión, etc.; en su caso: ¿Conoce el proveedor estas deficiencias? ¿Existen insumos que no tienen razón de ser? ¿Las especificaciones o medidas de los requerimientos están bien definidas y actualizadas? ¿Existen requerimientos que no han sido atendidos? ¿Está conforme con la calidad de los insumos? ¿Ha negociado su requerimiento con el proveedor?	¿Cómo produce sus salidas? ¿Puede hacer un diagrama del proceso? ¿Existe otra forma de hacer el trabajo? ¿Lo hacen los demás de la misma manera o de diferente manera? ¿Puede ser simplificado? ¿Sabe si está realizando un buen trabajo? ¿Qué es capaz de aportar en el proceso? ¿Invariablemente se pueden predecir los resultados del trabajo? ¿Los recursos con que cuenta son suficientes y adecuados? - Los procesos sustantivos se relacionan directamente con los productos o servicios ofrecidos. - El resultado de la mejora puede manifestarse en: - Incremento de su efectividad y eficiencia. - Eliminación de errores. - Reducción de los tiempos de producción y entrega del producto o servicio (ciclo del proceso). - Mayor calidad y/o cantidad de productos y servicios para usuarios internos y externos. - Mayor flexibilidad a fin de que sean adaptables a las necesidades cambiantes de los usuarios y el entorno. - Consistencia de su desempeño. Un proceso requiere de recursos (materiales, tecnología, personas, dinero), métodos y controles (mediciones).	¿Existen salidas que no tienen razón de ser? ¿Existen especificaciones o salidas para los requerimientos? ¿Está usted conforme con la calidad de la salida? ¿Existen requerimientos o necesidades que tengan respuesta a través de una salida?	¿Se conocen realmente las necesidades del usuario? ¿Existe alguna necesidad que no haya sido manifestada? ¿Las necesidades o expectativas son satisfechas? ¿Ha preguntado al usuario sobre los principales problemas que percibe y su tendencia conforme transcurre el tiempo? (si empeora, se estabiliza o mejora) ¿Sabe realmente lo que quiere el usuario? ¿Tienen todos los usuarios del proceso las mismas necesidades? ¿Cuál es el impacto por el incumplimiento de las características del servicio?

Fuente: Secretaría de Salud, México (2015). Modelo de diagrama de proceso PEPUSU. Consultado en Octubre 1 de 2015 en la URL:

http://www.salud.gob.mx/unidades/pediatrica/inp_pepsu.pdf