



Nombre de la alumna: Marisol Monserrat Velázquez Miguel

Nombre del profesor: Lic. Elio Morales Roblero

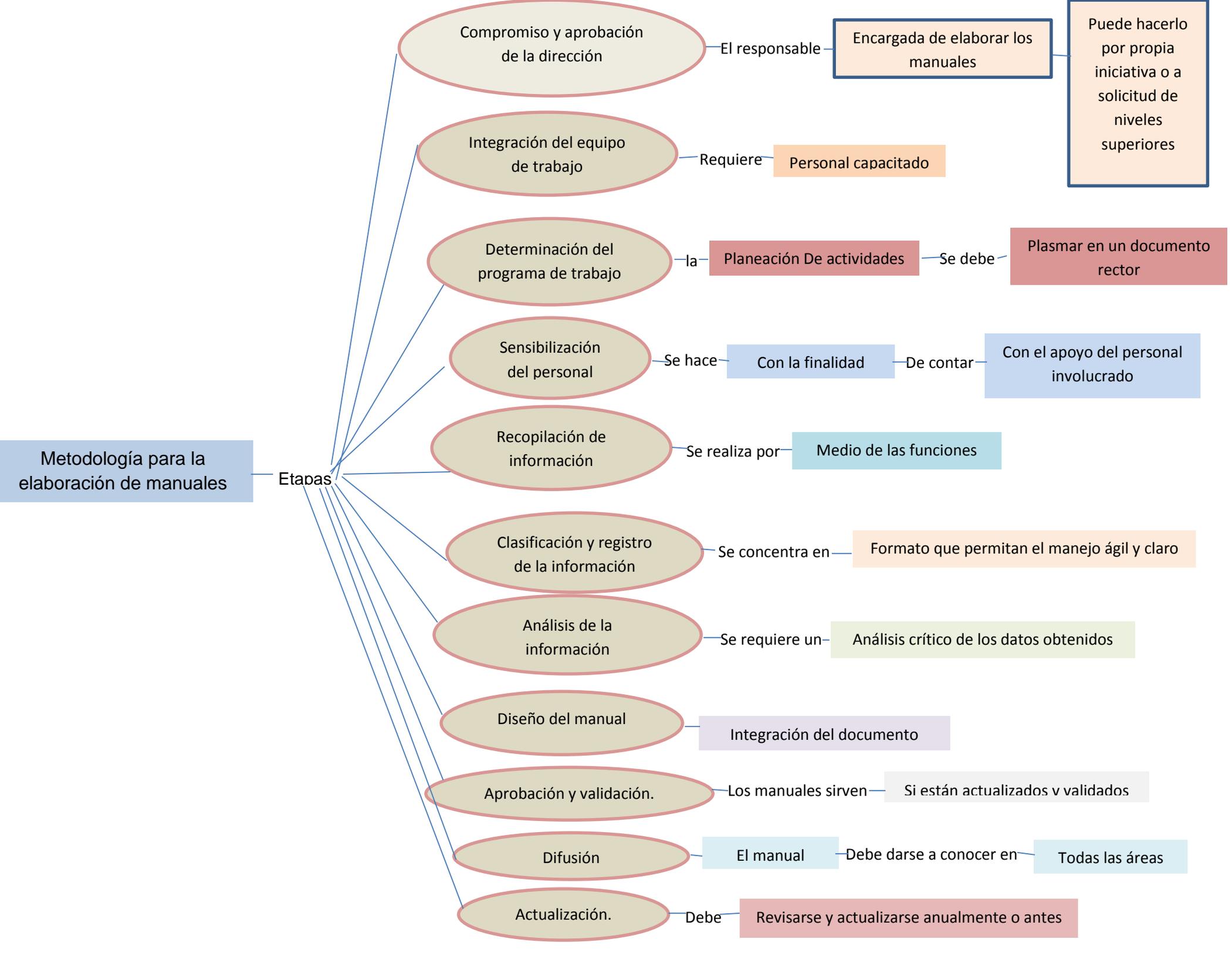
Nombre del trabajo: Mapa conceptual

Materia: Organización y administración de servicios

Grado: séptimo cuatrimestre

Grupo: "C"

Frontera Comalapa Chiapas a 6 de diciembre del 2020.



Metodología para la elaboración de manuales

Etapas

- Compromiso y aprobación de la dirección
- Integración del equipo de trabajo
- Determinación del programa de trabajo
- Sensibilización del personal
- Recopilación de información
- Clasificación y registro de la información
- Análisis de la información
- Diseño del manual
- Aprobación y validación.
- Difusión
- Actualización.

El responsable — Encargada de elaborar los manuales — Puede hacerlo por propia iniciativa o a solicitud de niveles superiores

Requiere — Personal capacitado

la — Planeación De actividades — Se debe — Plasmar en un documento rector

Se hace — Con la finalidad — De contar — Con el apoyo del personal involucrado

Se realiza por — Medio de las funciones

Se concentra en — Formato que permitan el manejo ágil y claro

Se requiere un — Análisis crítico de los datos obtenidos

Integración del documento

Los manuales sirven — Si están actualizados v validados

El manual — Debe darse a conocer en — Todas las áreas

Debe — Revisarse y actualizarse anualmente o antes

Manual de organización

Son

- Caratula
- Identificación
- Índice
- Prologo y/o introducción
- Antecedentes
- Marco legal
- Funciones
- Estructura orgánica
- Organigrama
- Descripción de puestos
- Directorio
- Formatos

