



# Mapa Conceptual

**Nombre del Alumno: Mauren Fernanda Méndez Pacheco**

**Tema Unidad 3: Manuales**

**Materia: Organización y administración de servicios**

**Parcial: 3ro**

**Cuatrimestre: 7mo**

**Carrera: Nutrición**

**Fecha: 10 de noviembre de 2023**

## Unidad 3 Manuales

Documentos que contienen en forma clara y ordenada información y/o instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una organización que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.

Metodología para la elaboración de manuales

1° Identifica los procedimientos.

2° Obtén la información.

3° Define la estructura y contenido.

4° Revisión y validación.

5° Capacitación e implementación

Manual de organización

documento formal que las empresas elaboran para plasmar parte de la forma de la organización que han adoptado, y que sirve como guía para todo el personal.

Manual de procedimientos

son instrumentos administrativos que apoyan el que hacer institucional y están considerados como documentos fundamentales para la coordinación, dirección, evaluación y el control administrativo, así como para consulta en el desarrollo cotidiano de actividades.

Organigrama

representación gráfica de la estructura organizativa de la empresa y se muestran las relaciones de dependencia entre los distintos roles dentro del grupo.

Manual de Calidad

documento que define y muestra cómo debe funcionar el sistema de gestión de calidad de una empresa.