

# MANUALES

**Alejandra Teresa Cansino León**  
Licenciatura en Nutrición

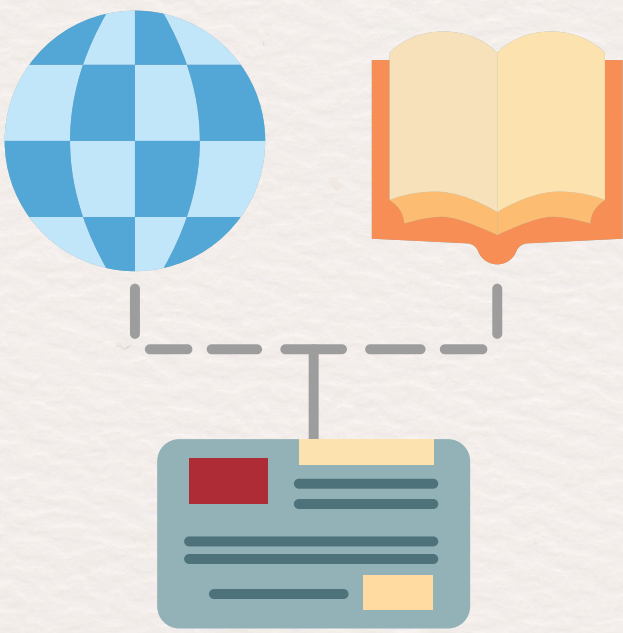
## ¿QUE ES UN MANUAL?

LOS MANUALES SON DOCUMENTOS DETALLADOS QUE CONTIENEN EN FORMA ORDENADA Y SISTEMÁTICA INFORMACIÓN ACERCA DE LA ORGANIZACIÓN DE LA EMPRESA.



## MANUALES DE ORGANIZACIÓN

INCLUYEN LAS FUNCIONES DE LAS ÁREAS MÁS IMPORTANTES DE LA ORGANIZACIÓN.



## MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

- SIRVEN PARA DESCRIBIR LAS OPERACIONES QUE SE REALIZAN EN UN ÁREA.
- SON UN INSTRUMENTO PARA SIMPLIFICAR EL TRABAJO.
- DEBEN SER SENCILLOS, CORTOS Y AMENOS, ADEMÁS DE QUE EL USUARIO DEBE PARTICIPAR EN SU ELABORACIÓN PARA QUE LE SEA FUNCIONAL

## MANUALES DEPARTAMENTALES

CONTIENEN INFORMACIÓN SOBRE LAS ÁREAS ESPECÍFICAS O DEPARTAMENTALES DE LA EMPRESA, SUS VENTAJAS SON:

- SIRVEN PARA DESCRIBIR EL FUNCIONAMIENTO DE UN ÁREA O DEPARTAMENTO.
- SE EMPLEAN PARA CAPACITAR E INSTRUIR ACERCA DEL FUNCIONAMIENTO DE UN ÁREA.
- REPRESENTAN EL FLUJO DE TRABAJO.
- DELIMITAN FUNCIONES, ACTIVIDADES Y RESPONSABILIDADES.
- SON UNA FUENTE DE CONSULTA Y UN MEDIO DE CAPACITACIÓN.



## MANUALES INTADEPARTAMENTALES

SON SIMILARES EN SU CONTENIDO A LOS MANUALES DEPARTAMENTALES, AUNQUE NO SIEMPRE PROPORCIONAN LA MISMA CANTIDAD DE INFORMACIÓN: ☒

- INCLUYEN A TODOS LOS DEPARTAMENTOS DE LA ORGANIZACIÓN.
- DESCRIBEN LOS PROCEDIMIENTOS Y LAS RELACIONES QUE ABARCAN DICHS DEPARTAMENTOS



### Bibliografía: