



NOMBRE DEL ALUMNO: SYLVIA MILETH GUTIERREZ CITALAN

TEMA: SUPER NOTA UNIDAD 2 "MANUALES"

MATERIA: ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS

NOMBRE DEL PROFESOR: LUZ MARIA CASTILLO MORENO

LICENCIATURA EN NUTRICIÓN

SÉPTIMO CUATRIMESTRE

COMITÁN DE DOMÍNGUEZ CHIAPAS. 10 DE OCTUBRE DEL 2023

¿Que es un manual ?



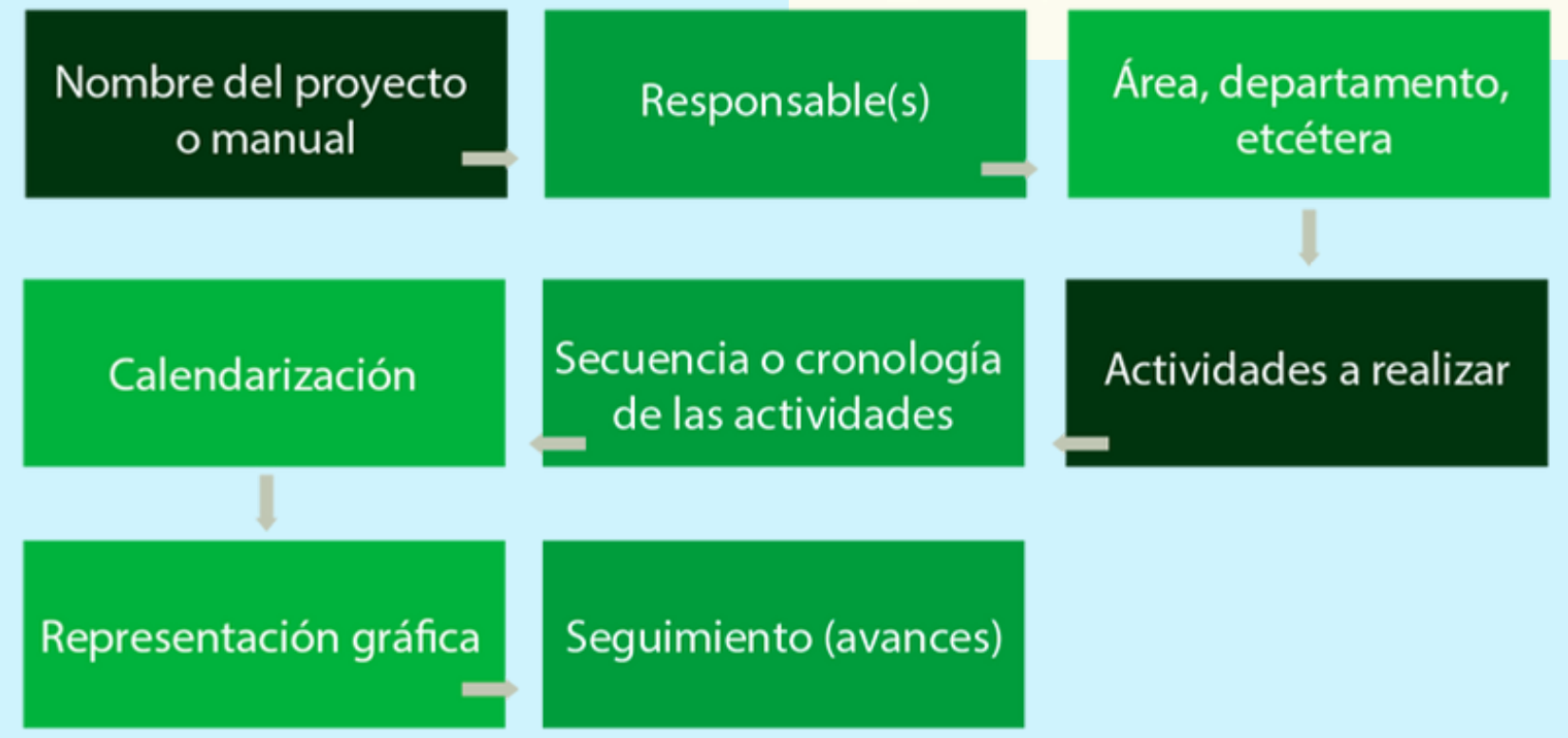
- Son documentos detallados que contienen en **forma ordenada y sistemática** información acerca de la organización de la empresa.

TIPOS

Manuales de organización

Incluyen las funciones de las áreas más importantes de la empresa.

Estructura de manual de procedimientos

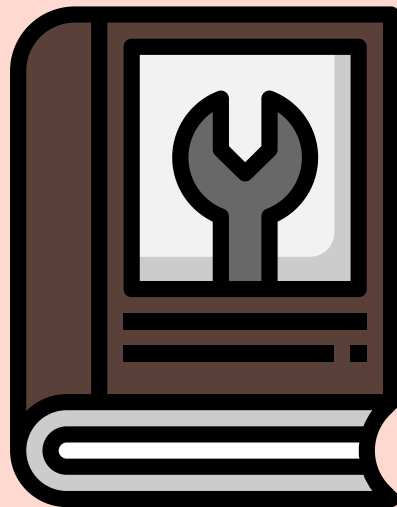


Manuales departamentales

Contienen información sobre las áreas específicas o departamentales de la empresa

Contenido

- Objetivos de la empresa y los de sus secciones básicas.
- Políticas y normas del departamento.
- Carta de organización general y departamental.
- Reglamentación de los aspectos de coordinación
- Análisis de puestos.
- Descripción de funciones.
- Gráficas de proceso y de flujo.
- Descripción de procedimientos.



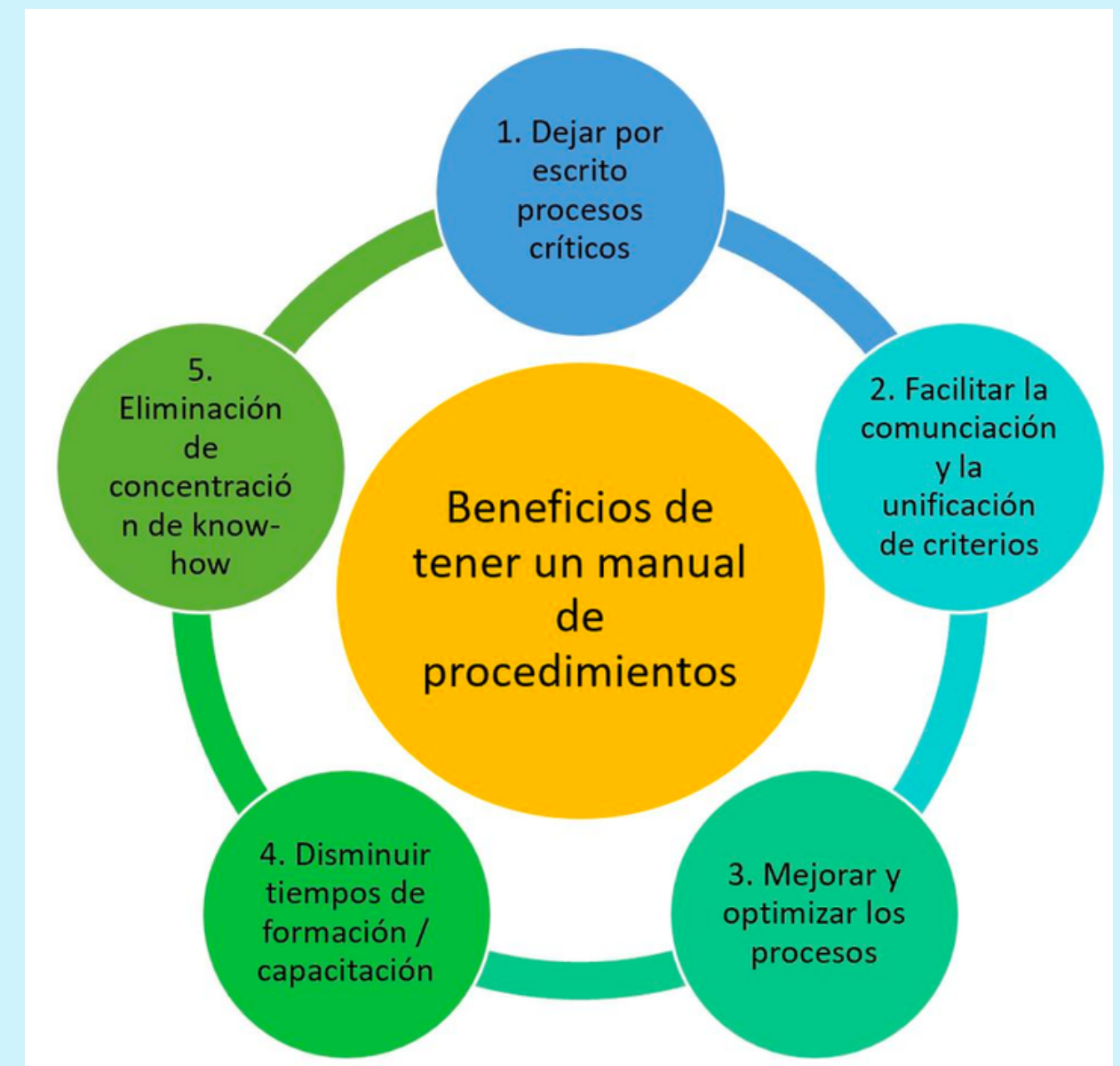
Manuales interdepartamentales

Son similares en su contenido a los manuales departamentales, pero con diferente información



Manuales de procedimientos

Sirven para describir las operaciones que se realizan en un área. deben ser sencillos, cortos y amenos.



BIBLIOGRAFÍA

UNIVERSIDAD DEL SURESTE. ANTOLOGIA ORGANIZACIÓN Y ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS. (P 32-35)

