

# UDS

**Nombre del alumno: Pablo David**

**Gómez Valdez**

**nombre del prof: Luz Maria**

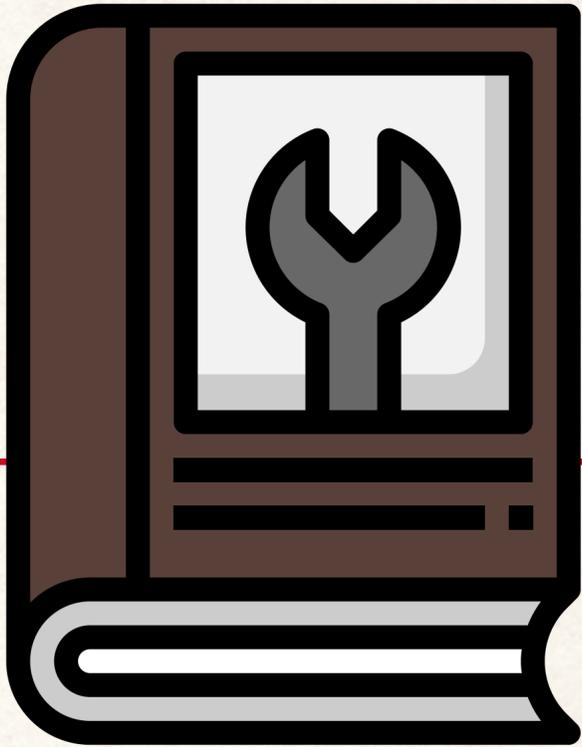
**organizacion y administración de**

**servicios**

**NUTRICION**

**7-A**

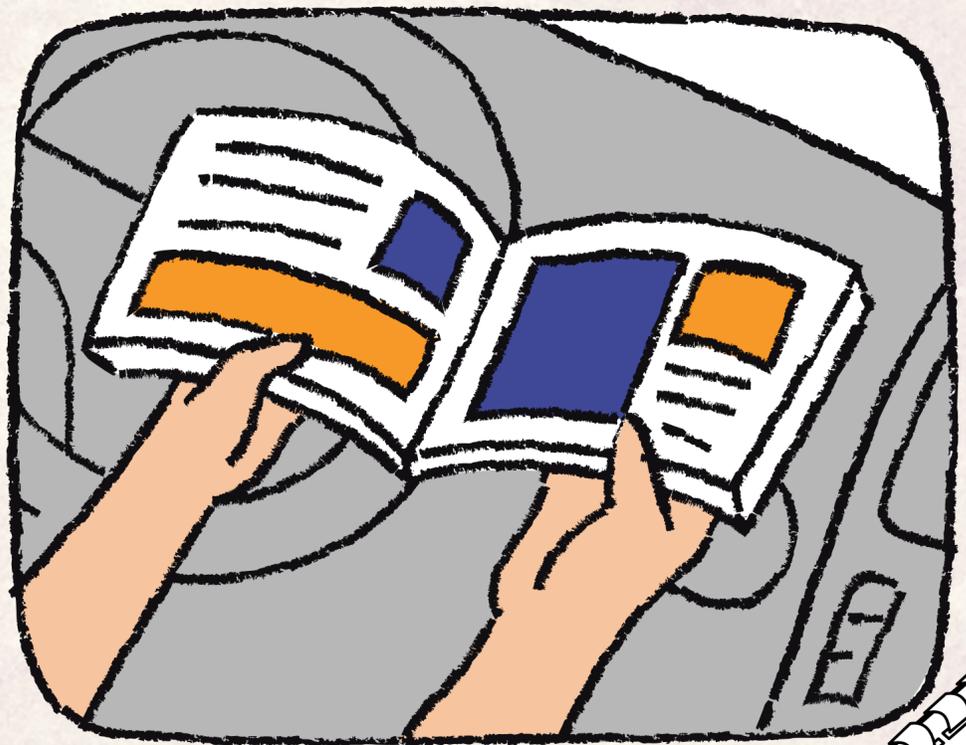
# MANUALES



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

## Manuales interdepartamentales

Son similares en su contenido a los manuales departamentales, aunque no siempre proporcionan la misma cantidad de información



## MANUALES DE ORGANIZACIÓN

- Introducción y objetivos del manual.
- Historia de la empresa.
- Misión, visión y filosofía organizacional.
- Objetivos generales.
- Objetivos de cada área.
- Funciones.
- Descripción de áreas o departamentos y puestos.

## MANUALES DE PROCEDIMIENTOS

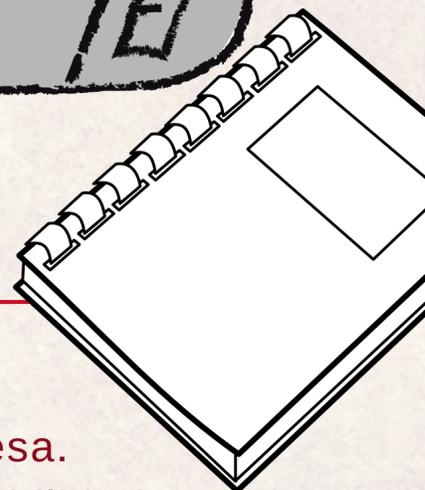
- Los manuales de procedimientos sirven para describir las operaciones que se realizan en un área.



## VENTAJAS:

Representan las funciones de la empresa.

- Delimitan actividades, responsabilidades y funciones.
- Son una fuente de información y de capacitación, pues muestran la organización de la empresa.
- Delimitan autoridad y responsabilidad, evitan duplicidades y fugas de responsabilidad y autoridad.
- Son una base para el mejoramiento e implantación de sistemas.



**Bibliografía:  
antologíaUDS**

**Universidad del sureste.**

**\_Antología organización  
y administración de  
servicios**