



Alumnos:

María Daniela Gordillo Pinto

Nombre del profesor:

Víctor Manuel Martínez Pérez

Nombre del trabajo:

Súper Nota Unidad III

Materia:

Organización y administración de servicios

Grado:

7° cuatrimestre

Grupo:

Único

Comitán de Domínguez Chiapas a 02 de noviembre de 2024.

MANUALES

3.1 MANUALES ADMINISTRATIVOS

Definición: Documentos que organizan y sistematizan información sobre funciones, procesos y actividades dentro de una organización.

Objetivo: Mejorar la calidad en la ejecución de tareas y simplificar el trabajo.

IMPORTANCIA

- Mejora la comunicación entre niveles jerárquicos.
- Facilita la capacitación del personal.
- Define y delimita funciones y responsabilidades.
- Estandariza procesos y elimina duplicidades.

PROPOSITOS

- Presentar un esquema integral de la organización.
- Definir funciones y procesos para evitar errores.
- Promover el ahorro de tiempo y recursos.
- Certificar y simplificar procesos.
- Orientar al personal nuevo y servir como recurso para el público.



3.2 METODOLOGIA PARA LA ELABORACION DE MANUALES

6. Clasificación y registro de la información: Organizar datos para un manejo claro.

7. Análisis de la información: Identificar contradicciones o duplicidades.

8. Diseño del manual: Integración del documento.

9. Aprobación y validación: Asegurarse de que la información sea actual y validada.

10. Difusión: Informar a todas las áreas sobre el manual.

11. Actualización: Revisión y actualización anual o al ocurrir cambios.

1. Compromiso y aprobación de la dirección: Necesaria la autorización de niveles directivos.

2. Integración del equipo de trabajo: Se debe contar con personal capacitado.

3. Determinación del programa de trabajo: Plan de actividades documentado.

4. Sensibilización del personal: Fomentar apoyo y minimizar resistencia al cambio.

5. Recopilación de información: A través de observación, entrevistas, cuestionarios y revisión de documentos normativos.



Incluye técnicas de programación como gráficas PERT, CPM y Gantt para la elaboración de manuales.



PROGRAMA DE ACTIVIDADES

Referencias:

Universidad Del Sureste. (2024).
Antología de Organización y
Administración de Recursos. PDF.