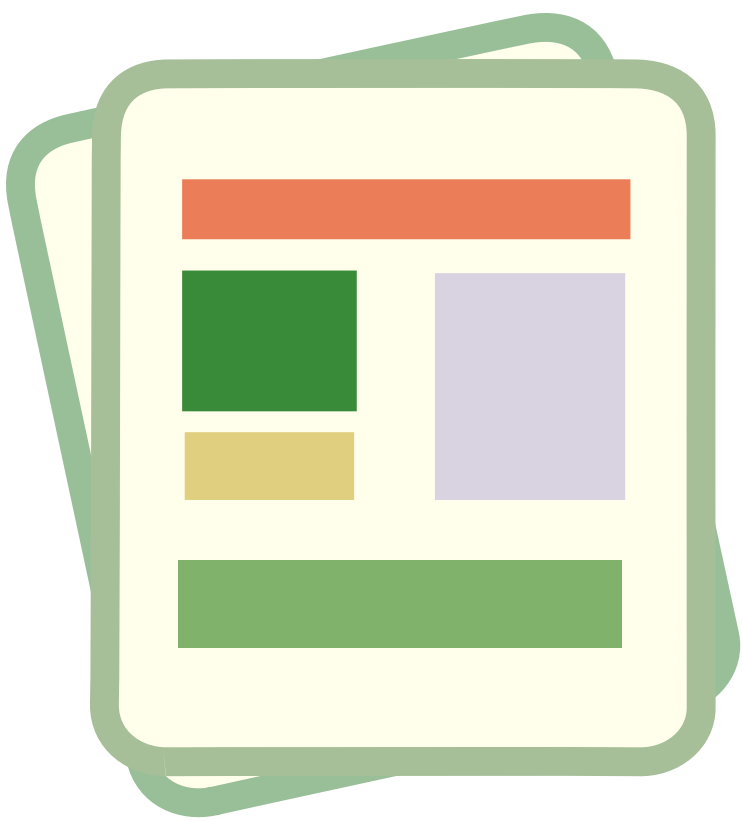




Organización y administración de servicios.

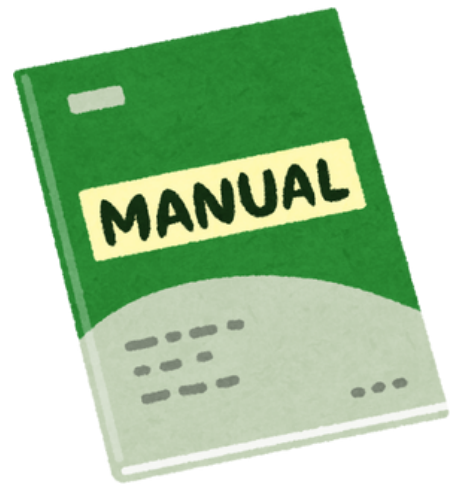
**Alumna: Jimena Maldonado Marín.
Profesor: Victor Manuel Marrinez Perez.
Universidad del sureste (UDS).
7°cuatrimestre LNU.
Unidad III
Fecha: Octubre del 2024.**



MANUALES.

3.1 Manuales administrativo

son técnicas que sirven como medios de comunicación y tienen como finalidad señalar en forma ordenada y sistemática la información acerca de las funciones, los procesos y las actividades de la organización.



3.1 Manuales administrativo

Su importancia radica en que sirven para:

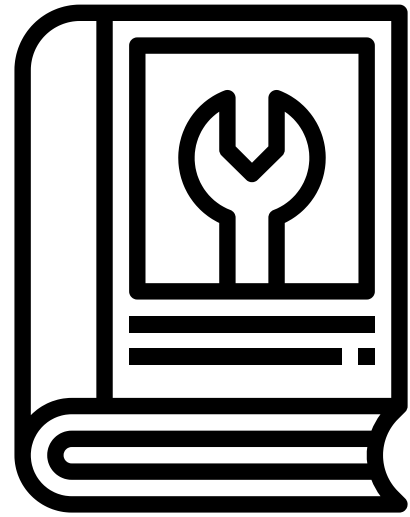
- Mejorar la comunicación formal entre los niveles jerárquicos.
- Facilitar la capacitación del personal.
- Definir y delimitar funciones y responsables.
- Documentar y estandarizar procesos.



3.1 Manuales administrativo

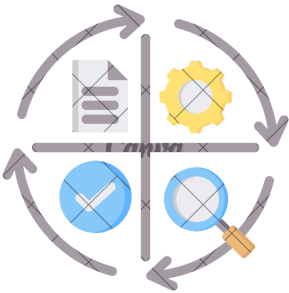
Algunas de las finalidades básicas de los manuales son:

- Presentar un esquema integral de la organización.
- Definir funciones y procesos para evitar duplicidades y fallas.
- Promover el ahorro de tiempos y recursos en la ejecución del trabajo.
- Certificar y simplificar los procesos.



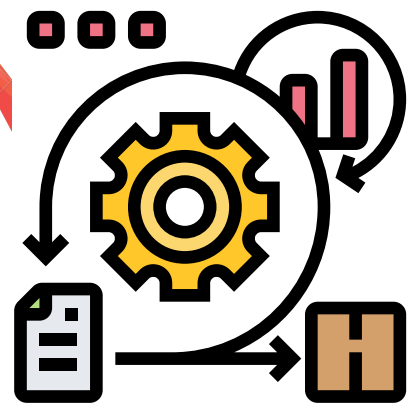
3.2 Metodología para la elaboración de manuales

El proceso para la elaboración y/o actualización de los manuales consta de las siguientes etapas.



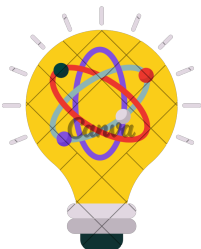
3.2 Metodología para la elaboración de manuales

- Compromiso y aprobación de la dirección.
- Integración del equipo de trabajo.
- Determinación del programa de trabajo.
- Sensibilización del personal.
- Recopilación de información.
- Clasificación y registro de la información.
- Análisis de la información.
- Diseño del manual.
- Aprobación y validación.
- Difusión
- Actualización



3.2 Metodología para la elaboración de manuales

El programa de actividades es un proceso lógico para reunir datos sobre estimaciones de tiempo del inicio del estudio (elaboración) hasta el final, recolectar información, elaborar gráficas, hojas de revisiones e impresiones, etc.



BIBLIOGRAFIA.

Universidad del sureste (UDS), antología para organización y administración de servicios (2024)