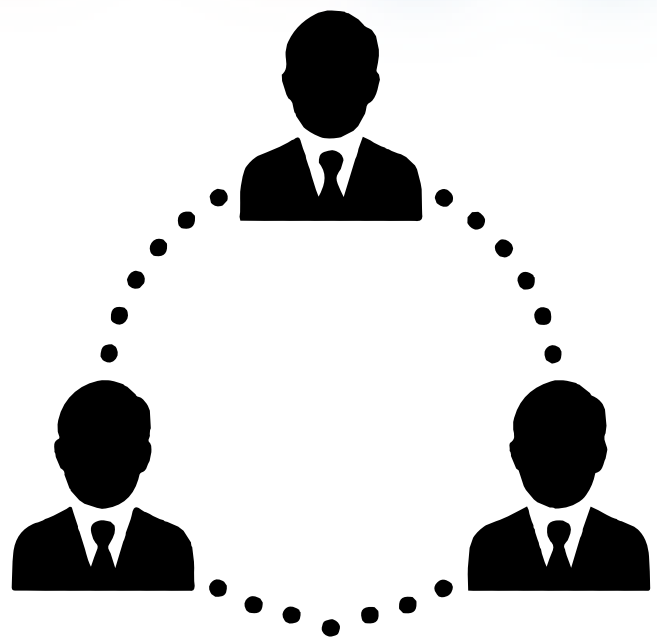


ORGANIZACION Y ADMINISTRACION DE SERVICIOS

Profesor: Víctor Manuel Martínez
Alumno: Carlos Armando Torres de León
7mo cuatrimestre en nutrición

2.1 Organigramas

Los organigramas, también llamados gráficos o cartas de organización, son representaciones visuales de la estructura formal de una organización, mostrando funciones, jerarquías, responsabilidades y autoridad. Se pueden representar de cuatro maneras: vertical (de arriba hacia abajo), horizontal (de izquierda a derecha), circular (del centro a la periferia) y mixto (combinando los dos primeros para optimizar



2.2 Manuales

Los manuales son documentos detallados que organizan y sistematizan la información sobre una empresa. Existen diversos tipos según su contenido: de organización, políticas, departamentales, bienvenida, procedimientos, contenido múltiple, técnicas y de puesto.

Ventajas de los manuales:

- Definen funciones, actividades, responsabilidades y autoridad.
- Facilitan la capacitación y mejoran sistemas.



Formato y contenido de los manuales: Incluyen índice, objetivos, secciones, fechas de vigencia, autores y claras instrucciones.

Manuales de organización: describen áreas clave, historia, misión, visión, objetivos, organigrama, responsabilidades y procedimientos.

Manuales departamentales: especifican áreas, políticas, funciones y flujos de trabajo de cada departamento.

Manuales interdepartamentales: abordan las relaciones y procedimientos entre departamentos.

Manuales de procedimientos: describen operaciones simplificadas y flujos de trabajo, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos.

(S/f). Com.mx. Recuperado el 10 de octubre de 2024, de

<https://plataformaeducativauds.com.mx/assets/docs/libro/LNU/15303a7d1e06f40c44462fc840bc4339-LC->

LNU705%20ORGANIZACION%20Y%20ADMINISTRACION%20DE%20SERVICIOS.

pdf

