

Creación y modificación de procedimientos administrativos Clave SIIAU: D1313

Objetivo general

El estudiante analizará los procedimientos administrativos para registrarlos en un manual o para modificar los existentes haciendo éstos más dinámicos y actuales, de acuerdo a las nuevas condiciones que requiere la organización.

Contenido

Unidad 1 Conceptualización del diseño de manuales de procedimientos	<p>En esta unidad se busca describir e identificar antes que nada los principales puntos que constituyen los conceptos básicos que se utilizan en los manuales de procedimientos. No podemos diseñar o elaborar los manuales de procedimientos de una organización si primero no se comprende el contexto y concepto de lo que es, significa y comprende un manual de organizaciones.</p> <p>Objetivos de Aprendizaje Analizar los conceptos básicos del diseño de Manuales de Procedimientos</p> <p>Contenido Conceptos básicos Simbología propia del diseño de manuales de procedimientos</p>
Unidad 2 Identificación y análisis de los procedimientos	<p>En esta unidad deberás realizar las investigaciones necesarias y suficientes para identificar los componentes de un proceso que determinen el servicio o producto del área funcional de una organización, identificando para ello los principales puntos que componen el procedimiento que crea o determina un producto o un servicio en cualquiera de las áreas funcionales de la organización y haciéndolo significativo mediante la realización de un diagrama de flujo.</p> <p>Objetivos de Aprendizaje Identificar cada una de las actividades que forman un conjunto homogéneo de un servicio o de un producto con la intención de elaborar una lista de actividades en forma secuencial (cronológica) y que será utilizada para la elaboración del Manual de Procedimientos.</p> <p>Contenido Los componentes del proceso que determina el servicio o producto de la organización. Diagrama de Flujo de los Procedimientos</p>
Unidad 3 Diseño y elaboración del Manual de Procedimientos	<p>Un manual de procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa, o de dos o más de ellas. En esta unidad procederemos a llevar a la práctica los conocimientos adquiridos en las unidades anteriores y que permitirá el diseño de un manual de Procedimientos.</p> <p>Objetivos de Aprendizaje Diseñar un manual de procedimientos, incluyendo los formatos necesarios con su descripción de cada uno de ellos, en forma cronológica y elaborando los formatos de las actividades descritas en el Manual de Procedimientos.</p> <p>Contenido</p>

	Los Procedimientos Las Políticas Las Normas
--	---