

EL MANUAL DE LA ORGANIZACIÓN

El manual de la Organización es un instrumento que expone en detalle los aspectos ESTRUCTURALES de la organización.

Tiene una abstracción menor que el ORGANIGRAMA, es decir es más detallado y específico, pues incluye el organigrama y también otras informaciones adicionales.

El Manual de la Organización es un instrumento sumamente útil, a través del cual cada jefe sabe cuáles son las funciones o actividades, autoridad delegada y responsabilidad exigida al órgano a su cargo.

Son aplicables a la confección del Manual los tres requisitos mencionados para la confección de Organigramas: Claridad, Actualidad y Uniformidad.

De la misma forma poseen, al igual que los Organigramas, una doble finalidad: Informativa e Instrumento de análisis.

Pueden distinguirse dos tipos de manuales.

- Manuales Generales: refieren a la totalidad de la organización.
- Manuales Específicos: refieren a una unidad particular.

Contenido.

No existe uniformidad de criterios en relación a los capítulos que debe contener un Manual de Organización.

El contenido propuesto es un intento de uniformización.

1. Marco Jurídico.
Contiene las normas jurídicas relacionadas con la creación y una enumeración cronológica de las relacionadas con el funcionamiento de la organización.
 2. Fines y Objetivos.
Se agruparán en este capítulo el fin o propósito de la organización, los objetivos generales y los específicos de cada una de sus áreas.
 3. Funciones y Actividades.
Se agruparán en este capítulo las funciones y actividades necesarias para el cumplimiento de los objetivos y fines.
La descripción de las mismas se efectúa de manera generalizada y sintética.
 4. Estructura organizativa.
Incluye el Organigrama y una relación codificada de las distintas unidades que integran la estructura.
 5. Unidades orgánicas.
Es la esencia del manual, y debe contener para cada unidad: Denominación, Relaciones Jerárquicas y las Funciones o Actividades de la unidad.
 6. Aspectos generales.
Se incorporan en este capítulo una serie de disposiciones para el mantenimiento actualizado del Manual y para el logro de su efectividad.
-

PROCESO ADMINISTRATIVO

FUNCIÓN ORGANIZAR

Bibliografía.

Estructura Organizativa. T.A. Miguel Penengo y T.A. Mario Vila. Editorial Técnica SRL.

Las Organizaciones y su Administración. Cr. Javier Comas y Cr. Moris Cuneo. Entrepreneur XXI.

www.monografias.com

Selección y Recopilación con fines didácticos

Prof. Walter Del Real. Licenciado en Gerencia y Administración / CJPPU 81.703