

Premisas de los procedimientos maestros

- Cualquier persona que labore en la organización tiene la capacidad para elaborar manuales.
- Los conceptos básicos sobre manuales se encuentran en:
 - [Tecnología](#)
 - [Manuales](#)
 - [Políticas](#)
 - [Métodos y procedimientos](#)
 - [Diagramas de flujo](#)
 - [Formatos](#)
- 3. Todos los documentos (políticas, procedimientos, formatos, métodos, manuales, etc.) deben estar claramente identificados con un código que facilite su identificación y control. Este código incluirá un número diferente para cada uno de ellos.
- 4. Para que una área pueda elaborar sus propios manuales debe estar previamente autorizada por el equipo directivo.
- 5. **Toda la información que genere la organización se considera confidencial y solamente para uso y beneficio exclusivo de la propia organización.**
- 6. La persona que aprueba los documentos debe ser diferente de la persona que los elabora/revisa. Esto le da objetividad al sistema.
- 7. Todos los procedimientos y métodos deben revisarse cuando menos una vez al año.
- 8. La serie de todos y cada uno de los documentos aquí contenidos será única para cada uno de ellos.

La persona que elabora la política, método o procedimiento debe ser, de preferencia, **experta** en el tema que va a documentar. Si no es **experta**, el documento se tomará como una propuesta inicial, a partir de la cual los involucrados podrán hacer sus observaciones y mejoras correspondientes.

Más que cumplir caprichos o imposiciones de alguno de los involucrados, las políticas, procedimientos o métodos deben agregar valor a la organización, generando utilidades y/o eliminando desperdicio.

From:

<https://wiki.tarmexico.com/> - **TAR MÉXICO**

Permanent link:

<https://wiki.tarmexico.com/premisas?rev=1479502494>



Last update: **17/11/2021 16:26**