

Capítulo 4: Actualización del Manual de Organización	Cap.	Doc.	Págs.
	4	1	355-356

Capítulo IV: Actualización del Manual de Organización

El Manual de la organización, es un documento sumamente orientador sobre la vida y funcionamiento de la entidad. Su dinámica está estrechamente relacionada con el funcionamiento de los procesos y la disposición de los recursos, por lo que es susceptible a modificaciones.

Es necesario explicitar que, desde la primera versión, se han tenido en cuenta los 8 principios de la Norma ISO 9001, para la elaboración de manuales de calidad, pero se aclara, que ha sintetizado los elementos que constituyen esencia para organizar el funcionamiento de la entidad.

Responsables de la revisión y actualización del Manual de Organización:

La acción de revisión y modificación compete a todos los directivos que se encuentran dentro del alcance del contenido del Manual, la responsabilidad de cada proceso será asignada por la Dirección Universitaria, en asesoría con la Dirección de Gestión de la Calidad Universitaria.

Causas para modificar el contenido del Manual de Organización:

JURÍDICAS O LEGALES

- ✚ Cambios o modificaciones en las disposiciones legales en cuanto a la concepción del Manual de Organización, siguiendo las normativas internacionales vigentes.
- ✚ Cambios o modificaciones en las legislaciones y/o normativas vigentes que sustentan la presentación de la información reflejada en el contenido del Manual.
- ✚ Nuevas disposiciones legales que conlleven su incorporación y/o modificación del contenido del Manual.

ORGANIZACIONALES

- ✚ Cambios o modificaciones en la estructura orgánica de la Universidad de Ciencias Pedagógicas Enrique José Varona
- ✚ Cambios o modificaciones en el nombramiento de las áreas universitarias (dígase, cambio de la denominación o nombre con el cual se reconocen dichas áreas).
- ✚ Cambios o modificaciones en la metodología de gestión por procesos.
- ✚ Cambios o modificaciones en la plantilla de cuadros y trabajadores de la Universidad de Ciencias Pedagógicas Enrique José Varona.

FUNCIONALES

- ✚ Cambios o modificaciones en las funciones de las áreas reflejadas en el contenido del Manual.
- ✚ Cambios o modificaciones en las funciones de los cargos directivos y puestos de trabajo reflejados en el contenido del Manual.

Aspectos a tener en cuenta en el alcance de las modificaciones del Manual de Organización:

- ✚ Se deben evaluar los cambios o modificaciones que sufran las áreas de la entidad en su composición y/o funcionamiento, teniendo en cuenta los elementos antes mencionados, y medir



Capítulo 4: Actualización del Manual de Organización	Cap.	Doc.	Págs.
	4	1	355-356

su impacto en la información reflejada en el contenido del Manual, de modo que se pueda(n) localizar puntualmente el (los) documento(s) que serán modificados.

- ✚ En cuanto a las normativas y disposiciones legales, evaluar el alcance de lo normado y la afectación de la información reflejada en el contenido del Manual.
- ✚ Fijar fechas de revisión y modificación (anual) de forma que cada versión del Manual posea información verídica y oportuna, manteniendo su utilidad y ventaja como herramienta en la gestión de la institución.
- ✚ Cada versión nueva inutiliza y/o sustituye de manera global toda versión anterior, evitando duplicación en la información institucional y desinformación en las áreas.



	Cap.	Doc.	Págs.
Capítulo 4: Actualización del Manual de Organización	4	1	355-356