|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nombre del alumno (a)** | | |  | | | | **Sello de autorización** |
| **Profesor** | **Ing. Aldo Irecta Nájera** | | | | **Parcial** | **3ro.** |  |
| **Carrera** | **LMVZ** | **Semestre**  **/cuatrimestre** | | **3ro** | **Fecha** | **12 julio** |
| **Materia** | **ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES** | | | | **Grupo: A** | |
|  | **Total de Preguntas:** | | | | **25** | | **Calificación :** |

**INSTRUCCIONES:**

**A) Contesta con lapicero de manera clara las siguientes preguntas, los tachones o ralladuras se tomarán como mala. (5%)**

¿Qué son los manuales administrativos? son documentos donde se informa y orienta la conducta de los integrantes de la empresa

¿Menciona 3 los tipos de manuales que existen? Manual de organización, Manual de normas y procedimientos, Manual de puestos y funciones.

¿Por qué los manuales administrativos Son considerados uno de los elementos más eficaces para la toma de decisiones en la administración? Porque facilitan el aprendizaje y hay una orientación precisa que requiere acción humana en cada una de las unidades administrativas que atienden a la empresa

¿Cuáles son las limitantes en la elaboración de manuales administrativos?

El diseño y actualización, limitan la iniciativa personal, llega a causar confusión por ser extenso

Menciona 3 objetivos de la elaboración de manuales administrativos.

Establecer las políticas y formar los sistemas administrativos de la organización, Proporcionar la comprensión de los objetivos, Definir las funciones y responsabilidades de cada unidad administrativa

1. **Relaciona ambas columnas para nombrar la simbología anotando dentro del paréntesis la letra que corresponda.(10%)**
2. Fin del proceso.
3. Demora.
4. Documento.
5. Operación.
6. Almacenaje.
7. Transporte.
8. Inspección.
9. Serie de documentos.
10. Entrada de materiales.
11. Origen de proceso.
12. Punto de decisión
13. Archivo de datos

1.-  ( J ) 2.-  ( I ) 3.-  ( B )

4.-  ( D ) 5.-  ( K ) 6.-  ( G )

7.-  ( A ) 8.-  ( E ) 9.-  ( L )

10.-  ( F ) 11.-  ( H ) 12.-  ( C )

**C) Elabora un diagrama de flujo vertical, teniendo como proceso un día normal de clases, el cual iniciará cuando te despiertas y concluirá cuando sales de la escuela para regresar a casa. (15%)**

ME LEVANTO A LAS 6 AM

RECIBO LAS CLASES Y AL FINALIZAR ESPERO EL COLECTIVO

TOMO EL COLECTIVO Y ME DIRIGO A LA ESCUELA

PREPARO EL DESAYUNO

LAVADO DE ROSTRO

CEPILADO DE DIENTES

REALIZO MI ASEO

PERSONAL