

**Nombre de alumno: Fabiola Méndez García**

**Nombre del profesor: Aldo Irecta Nájera**

**Nombre del trabajo: Súper Nota**

**Materia: Estructuras Organizacionales**

**Grado: 3°**

**Grupo: A**

Comitán de Domínguez Chiapas a 11 de Octubre de 2023.

# MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

## Manual Administrativo

Un documento que contiene de forma ordenada información y/o instrucciones sobre historia, organización, políticas de una empresa.



## Contenido del Manual

- Portada
- Índice
- Presentación
- Antecedentes
- Marco Jurídico
- Estructura orgánica



## Contenido del Manual

- Descripción de puestos
- Directorio
- Firmas de autorización



## Tipos de manuales

Por su contenido

1. Históricos
2. Organización
3. De políticas
4. Procedimientos



## Tipos de manuales

Por su función específica

1. De ventas
2. De finanzas
3. De cobranza
4. De contabilidad



## Tipos de manuales

Manuales Generales

1. De organización
2. Procedimiento de tesorería
3. Reclutamiento y selección



## Diagramas de Flujo

Es la representación gráfica de procesos, sistemas o algoritmos informáticos a través de formas geométricas y flechas conectoras.



## Diagramas de Flujo

Las formas normalmente indican etapas del proceso u opciones de desarrollo.

Las flechas representan secuencias de tareas y la relación entre los pasos.



## ¿Para qué sirve?

Para simplificar procesos al transmitirlos de manera visual. Cada paso del flujograma indica cuál es la siguiente acción a realizar.



## ¿Para qué sirve?

Al estar ordenados cronológicamente, resultan fáciles de seguir y útiles a la hora de tomar decisiones, ordenar procesos, identificar errores, etc.

