

PROGRAMA DE EDUCACION
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOCTENIA

ASIGNATURA
ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES

TEMA
SÚPER NOTA

DOCENTE
IRECTA NAJERA ALDO

ESTUDIANTE
MANUEL CALVO SANTIAGO

GRADO: TERCER CUATRIMESTE

GRUPO: A

FECHA DE ENTREGA
06/07/2024

Que son los manuales administrativos



En toda empresa se debe tener conocimiento de que son los manuales administrativos, ya que estos son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación que permiten ordenar y sistematizar la información de una organización

Que representan los manuales administrativos

- Señalan qué cuando se habla de lo que son los manuales administrativos se deben tomar en cuenta que estos poseen las siguientes características: Ser una guía práctica.
- Representar la eficiencia de una empresa en los diferentes ámbitos de administración.



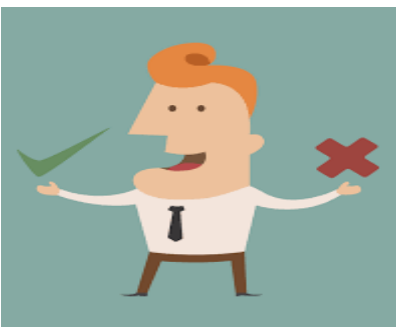
Beneficios de los Manuales Administrativos



- Siempre fija las políticas y establece los sistema administrativos que rigen a la organización.
- Facilita la comprensión de las políticas, objetivos, estructuras y funciones de cada área de la organización.
- Delimita las funciones y responsabilidades de cada área administrativa.
- Asegura y facilita la información necesaria para realizar las labores encomendadas, logrando uniformidad en los procedimientos de trabajo.
- Permite el ahorro de tiempos y esfuerzos de los funcionarios, evitando así el control y supervisión innecesaria.
- Evita el derroche de recursos humanos y materiales.
- Reduce los Costos.

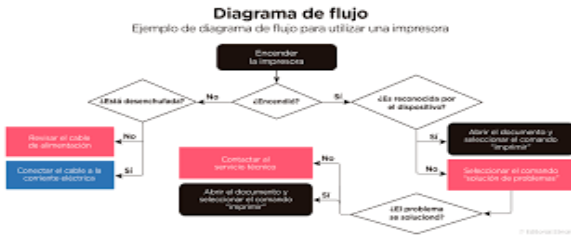
Metodología para la elaboración de manuales administrativos

Las condiciones específicas del manual que se quiera elaborar, por lo que es necesario tener presente el objetivo general y los objetivos específicos del Manual, definir a quienes estará dirigido, los términos que serán utilizados dentro de él y todos aquellos aspectos técnicos que se adecúen a las características particulares del documento.



Que son los diagramas de flujo y para que sirven

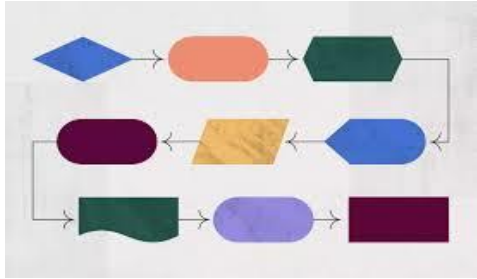
El diagrama de flujo permite representar de forma clara, esquemática y secuencial los pasos a seguir para desarrollar un proceso, algoritmo o sistema. Esto se consigue a través del uso de una serie de símbolos o figuras con significados definidos



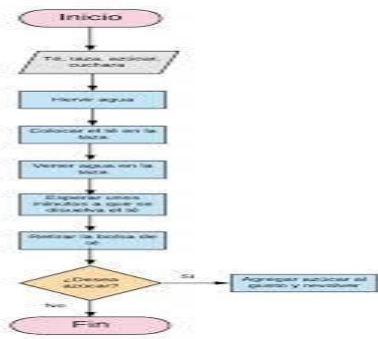
Para qué sirve un diagrama de flujo

Un diagrama de flujo es la representación gráfica o simbólica de un proceso para abordarlo de forma más sencilla y versátil.

- Diseñar, planificar y gestionar protocolos y equipos de trabajo.
- Implementar estrategias para desarrollar proyectos.



Cómo hacer un diagrama de flujo



Antes de comenzar a dibujar un diagrama de flujo es fundamental tener claro qué es y para qué sirve; una vez se conocen estos datos es el momento de planificar este proceso. para desarrollar correctamente un diagrama de flujo, es importante definir cinco pasos fundamentales:

Listado de procesos en orden cronológico

Antes de decidir el tipo de diagrama de flujo a usar es fundamental hacer un listado ordenado de los pasos que se incluirán en el diagrama y que se deberán desarrollar de forma cronológica.



Que son los manuales administrativos

<https://www.euroinnova.mx/blog/que-son-los-manuales-administrativos>

que son los diagramas de flujo y para que sirven

<https://mexico.unir.net/noticias/ingenieria/diagrama-flujo/>