

**RICARDO CORDOVA  
SANTIZ**

**NOMBRE DEL PROFE:**

**ALDO IRECTA NAJERA**

**NOMBRE DE LA MATERIA:**

**ESTRUCTURAS  
ORGANIZACIONALES**

**C:4**

**P:3**

**5/JULIO/24**

**C:VETERINARIA**



**BIBLIOGRAFIA:**

**[HTTPS://WWW.LUCIDCHART.COM/PAGES/ES/LANDING/SOFTWARE-GRATUITO-DE-DIAGRAMAS-DE-FLUJO-Y-EJEMPLOS?](https://www.lucidchart.com/pages/es/landing/software-gratuito-de-diagramas-de-flujo-y-ejemplos?utm_source=bing&utm_medium)**

**UTM\_SOURCE=BING&UTM\_MEDIUM**

SON DOCUMENTOS FORMALES QUE RECOGEN Y SISTEMATIZAN LAS POLÍTICAS, NORMAS, PROCEDIMIENTOS Y FUNCIONES QUE GUÍAN LAS ACTIVIDADES DE UNA ORGANIZACIÓN.

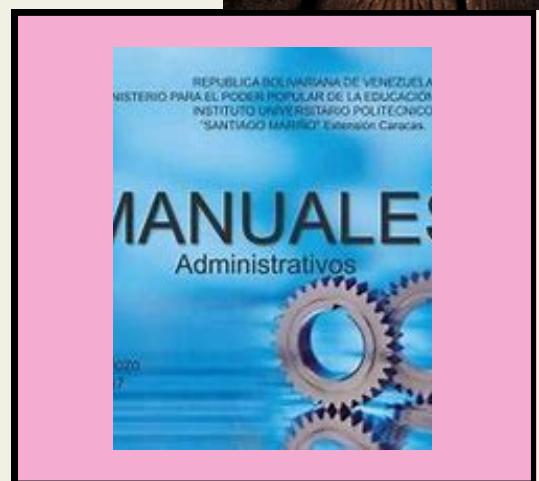
## FUNCIONES Y USOS

- ESTANDARIZACIÓN DE PROCESOS: AYUDAN A ESTANDARIZAR LAS OPERACIONES DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, ASEGURANDO QUE TODOS LOS EMPLEADOS SIGAN LOS MISMOS PROCEDIMIENTOS.
- CAPACITACIÓN: SON UNA HERRAMIENTA ESENCIAL PARA LA FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN DE NUEVOS EMPLEADOS, FACILITANDO SU INTEGRACIÓN Y ADAPTACIÓN A LA EMPRESA.
- REFERENCIA Y CONSULTA: FUNCIONAN COMO UN PUNTO DE REFERENCIA PARA RESOLVER DUDAS OPERATIVAS Y NORMATIVAS, MEJORANDO LA TOMA DE DECISIONES.
- CONTROL Y EVALUACIÓN: FACILITAN EL CONTROL Y EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES, PERMITIENDO IDENTIFICAR ÁREAS DE MEJORA Y OPTIMIZACIÓN.



## DIAGRAMAS DE FLUJO

REPRESENTACIONES GRÁFICAS DE UN PROCESO O SISTEMA, QUE MUESTRAN DE MANERA CLARA Y SECUENCIAL LAS ETAPAS O PASOS A SEGUIR



## FUNCIONES Y USOS

### VISUALIZACIÓN DE PROCESOS



PERMITEN VISUALIZAR DE MANERA CLARA Y SENCILLA EL FLUJO DE ACTIVIDADES DENTRO DE UN PROCESO, FACILITANDO LA COMPRENSIÓN Y ANÁLISIS.

### MEJORA DE LA COMUNICACIÓN:

AL REPRESENTAR PROCESOS COMPLEJOS DE MANERA GRÁFICA, MEJORAN LA COMUNICACIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN,

### Símbolos Comunes

- ÓVALO: INICIO Y FIN DE UN PROCESO.
- RECTÁNGULO: TAREAS O ACTIVIDADES.
- DIAMANTE: DECISIONES QUE BIFURCAN EL FLUJO.
- FLECHAS: DIRECCIÓN DEL FLUJO DEL PROCESO.

	Inicio o se terminación del flujo del proceso.		representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SI" - "NO".		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utiliza, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleada para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno").
	Base de datos/ aplicación. Empleada para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del

- IDENTIFICACIÓN DE PROBLEMAS: AYUDAN A IDENTIFICAR INEFICIENCIAS, CUELLOS DE BOTELLA Y REDUNDANCIAS DENTRO DE UN PROCESO, PROPORCIONANDO UNA BASE SÓLIDA PARA LA MEJORA CONTINUA.

DOCUMENTACIÓN: SIRVEN COMO DOCUMENTACIÓN OFICIAL DE LOS PROCEDIMIENTOS, QUE PUEDE SER UTILIZADA TANTO PARA CAPACITACIÓN COMO PARA AUDITORÍAS INTERNAS Y EXTERNAS.

## CONCLUSIÓN

TANTO LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS COMO LOS DIAGRAMAS DE FLUJO SON HERRAMIENTAS ESENCIALES EN LA GESTIÓN ORGANIZACIONAL.

