



*Nombre: Lorena Mayrani Hernández Rodríguez*

*Tema: Súper nota*

*Parcial: III*

*Materia: Estructuras organizacionales*

*Nombre del profesor: Aldo irecta najera*

*Carrera: Medicina Veterinaria y Zootecnia*

*Cuatrimestre: 3°*

# QUE SON LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS

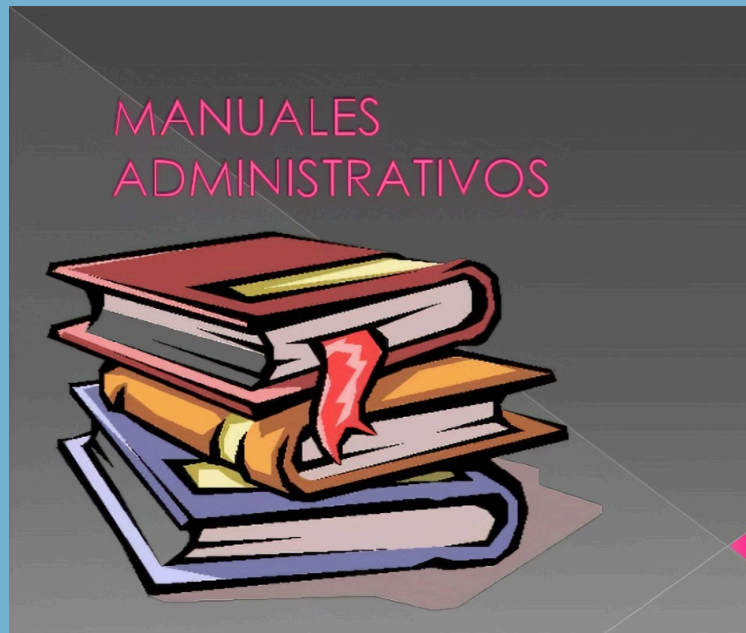
Los manuales administrativos, son un conjunto de reglas, funciones, procedimientos, actividades, objetivos, instrucciones, pautas y políticas que deben ser obedecidas y seguidas por los empleados de la empresa, así como la forma en que se llevarán a cabo, ya sea de forma individual o conjunta.

Para ello, los manuales deben estar constituidos por normas, instrucciones y rutinas de la propia organización, así como utilizar herramientas auxiliares.

Los manuales son importantes dentro de una empresa, ya que su contenido llega a partes cruciales dentro de ella, afectando la forma en que se organiza el trabajo.

Señalan cómo hacerlo. Es decir, su principal objetivo es orientar o enseñar cómo llevar a cabo las actividades que se realizan dentro de una organización, ya sea en un sector o departamento.

ADVERTISEMENT



# QUE SON LOS DIAGRAMAS DE FLUJO

El diagrama de flujo, también llamado diagrama de actividades o flujograma, es un esquema que representa un proceso o un procedimiento, indicando todos sus pasos, tareas o etapas de forma secuencial.

Para representar gráficamente el orden de los pasos, las actividades o las acciones de un evento o un procedimiento, los diagramas de flujo constan de dos elementos fundamentales:

- Símbolos
- Flechas o líneas



# PARA QUE SIRVEN

Gracias a su manera de organizar cada proceso, el diagrama de flujo te permite identificar oportunidades de mejora, en las cuales puedas incrementar el rendimiento del proceso o reducir los costos de tiempo o dinero.