



Nombre de alumno: Hannia Jollette Velázquez Pérez.

Nombre del profesor: Irecta Najera Aldo

Nombre del trabajo: super nota

Materia: Estructuras organizacionales.

Grado: Tercer cuatrimestre.

Grupo: B.

Comitán de Domínguez Chiapas a 1 de julio de 2024

ANÁLISIS DE TÉCNICAS DE ORGANIZACIÓN.

QUE SON LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS?

El análisis de manuales administrativos es una herramienta clave para evaluar y mejorar la eficiencia de las operaciones de una organización. Los manuales administrativos son documentos que detallan procedimientos, políticas, y responsabilidades dentro de una organización. El análisis de estos manuales implica revisar su contenido para asegurar que reflejan prácticas actuales, cumplen con las regulaciones vigentes, y promueven la eficiencia operativa.

SIMBOLOGÍA OTICA	
Origen inicio del proceso	▲
Operación	○
Transporte o desplazamiento	→
Inspección o revisión	□
Demora o espera	◐
Almacenamiento o archivo	▼

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
Rectángulo	Operación: Se usa para describir cualquier actividad. En el interior del rectángulo se escribe una breve descripción de la actividad.
Óvalo	Inicio del Proceso: Indica el inicio y el final de un proceso. En el interior del óvalo aparece la palabra inicio o fin.
Diamante	Punto de Decisión: Denota que en ese punto se toma una decisión. Los diagramas del diamante, son siempre dos y del tipo SI / No.
Flecha	Movimiento: Muestra el movimiento de un output entre distintos puntos de la organización.
Círculo con letra	Conector: Señala que el output de una proceso puede ser el input de otro (la letra indica el proceso de entrada).
Flecha con línea	Dirección del Flujo: Denota la dirección y el orden de los pasos del proceso.
Rectángulo con línea	Documento: Documento/ingreso.
Rectángulo con línea y punto	Estado: Listado / notas de trabajo acumuladas, información relevante a la actividad.
Rectángulo con línea y punto y círculo	Base de Datos: Punto de archivo donde se retiene temporalmente la información, se espera que se cumplan otras condiciones para continuar el proceso. Puede llevar asociada una tarea de administración de almacenamiento.

DIAGRAMAS DE FLUJO

Los diagramas de flujo son representaciones gráficas de un proceso o sistema. Utilizan símbolos estándar (como rectángulos, diamantes y flechas) para mostrar las etapas y la secuencia de actividades, decisiones y flujos de información dentro de un proceso.

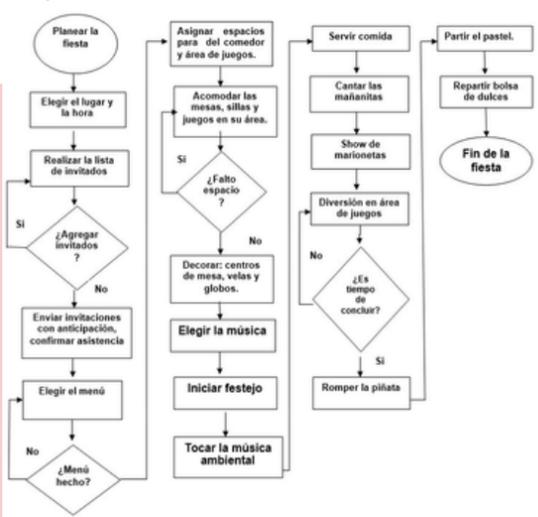
PROPÓSITO:

VISUALIZACIÓN: AYUDAN A VISUALIZAR CÓMO FLUYE UN PROCESO DE PRINCIPIO A FIN, LO QUE FACILITA LA COMPRESIÓN DE SUS COMPONENTES Y RELACIONES.

ANÁLISIS: PERMITEN IDENTIFICAR INEFICIENCIAS, REDUNDANCIAS Y PUNTOS CRÍTICOS EN UN PROCESO, FACILITANDO SU OPTIMIZACIÓN.

COMUNICACIÓN: SON HERRAMIENTAS EFECTIVAS PARA COMUNICAR PROCESOS COMPLEJOS DE MANERA CLARA Y CONCISA, TANTO DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN COMO CON PARTES EXTERNAS.

DOCUMENTACIÓN: SIRVEN COMO DOCUMENTACIÓN DETALLADA DE PROCESOS, ESENCIAL PARA EL ENTRENAMIENTO, AUDITORÍAS Y MEJORAS CONTINUAS.



PARA QUE SIRVEN

Uso y Beneficios

Manuales Administrativos:

- Claridad y Consistencia: Aseguran que todos los empleados entiendan y sigan las mismas normas y procedimientos.
- Eficiencia Operativa: Reducen el tiempo necesario para resolver dudas y problemas operativos.
- Cumplimiento: Ayudan a asegurar el cumplimiento de leyes, regulaciones y políticas internas.

Diagramas de Flujo:

- Facilitación del Entendimiento: Simplifican la comprensión de procesos complejos mediante una representación visual.
- Identificación de Problemas: Permiten detectar cuellos de botella, redundancias y áreas de mejora en un proceso.
- Mejora Continua: Ayudan en la implementación de mejoras al hacer visibles las áreas problemáticas y las posibles soluciones.

En resumen, los manuales administrativos y los diagramas de flujo son herramientas esenciales en la gestión organizacional. Los primeros proporcionan una base estructurada para las operaciones diarias, mientras que los segundos permiten analizar y mejorar continuamente los procesos internos.

SIMBOLOGÍA DEL METODO ANSI			
Inicio o fin Un procedimiento va a iniciar o terminar	○	Operación-actividad Operación del conjunto que conforman el procedimiento	□
Documento Cualquier formato de documento parte del procedimiento.	▭	Decisión Indica un punto dentro del flujo en el que se puede seleccionar de entre dos caminos	◇
Conector de procedimiento En ocasiones se requiere unir un parte del procedimiento con otro sin necesidad de volver a poner las mismas actividades.	○	Conector de página Cuando se termina la hoja en donde se está diagramando, se utiliza el símbolo para interrelacionar las hojas que integran el proceso.	◐
Guardar o sacar Símbolo que representa que un documento o que alguna cosa, según se desee en el procedimiento, se va a sacar.	▲	Guardar o meter (archivo) Símbolo que representa que se va a archivar o guardar algo o un documento.	▼
Dirección de flujo Dirección del flujo procedimiento	→		