

Nombre del Alumno: Kenia Alejandra Interiano
Domínguez

Nombre del profe: Irecta Najera Aldo

Nombre de la materia: Estructuras
organizacionales

Cuatrimestres: 3 B

Licenciatura: Medicina Veterinaria y zootecnia

SUPER NOTA

MANUALES ADMINISTRATIVOS

QUE ES MANUALES ADMINISTRATIVOS

Los manuales administrativos son instrumentos de apoyo para el buen funcionamiento de la organización, ya que contienen información amplia y detallada acerca de sus funciones, base legal, atribuciones, estructura orgánica, objetivos, políticas, grado de autonomía e independencia, puestos en general.



TIPOS DE MANUALES ADMINISTRATIVOS

- 1.- Manual de organización
- 2.- Manual de políticas
- 3.- Manual para especialistas
- 4.- Manual del empleado
- 5.- Manual de propósitos múltiples



QUE SON LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS

Los manuales administrativos son documentos de carácter interno que describen y definen las actividades y procedimientos de la organización. Su función principal es proporcionar una guía clara y detallada de las actividades que se realizan en la organización, así como de las responsabilidades y funciones de cada uno de los miembros de la organización.



QUE SON LOS DIAGRAMAS DE FLUJO: MANUALES ADMINISTRATIVOS

Un diagrama de flujo es un tipo de diagrama que muestra el flujo de actividades y procedimientos de una organización. Se utiliza para describir y definir las actividades y procedimientos de una organización, así como para identificar y eliminar los cuellos de botella y las áreas de mejora.



PARA QUE SIRVEN MANUALES ADMINISTRATIVOS

Los manuales administrativos sirven para proporcionar una guía clara y detallada de las actividades y procedimientos de una organización. Su función principal es proporcionar una guía clara y detallada de las actividades que se realizan en la organización, así como de las responsabilidades y funciones de cada uno de los miembros de la organización.

