



**Nombre de alumno: JAIME LOYA
ALEJANDRO.**

**Nombre del profesor: Aldo Irecta
Nájera.**

Nombre del trabajo:(super nota).

**Materia: Estructuras
organizacionales.**

Grado: Tercero.

Grupo: B.

Comitán de Domínguez Chiapas a 06 de Julio de 2024.

MANUALES ADMINISTRATIVOS.

Es un instrumento que ayuda a la organización a organizar mejor sus métodos, estandarizar procedimientos, mejorar la comunicación entre los sectores organizacionales.

¿PARA QUE SIRVE?

MANUALES ADMINISTRATIVOS



permite establecer estándares y criterios, adecuar, coherencia y continuidad de las normas y el procedimiento de las distintas unidades organizativas de la empresa, evitar discusiones y errores en varios procesos, y permitir la formación de empleados nuevos y antiguos de la empresa

DIAGRAMA DE FLUJO.

Un diagrama de flujo es un tipo de diagrama que explica visualmente un proceso o flujo de trabajo, por lo que también se llama flujograma. Utilizando símbolos y definiciones estandarizadas, los diagramas de flujo describen visualmente los diferentes pasos y decisiones de un proceso.

¿PARA QUE SIRVE?

Los diagramas de flujo son útiles para ilustrar los flujos de trabajo y tienen numerosas ventajas, especialmente para las empresas con procesos complejos

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminación inicial del flujo o flujo de inicio del proceso		Decisión, se refiere a un momento crítico o clave en el proceso
	De inicio, indica los pasos en el flujo de trabajo que se ejecutan de manera secuencial		Reunión, se refiere a un momento en el proceso en el que se unen o se juntan los flujos del proceso
	Reunión, indica la unión de los flujos de trabajo que se ejecutan de manera secuencial		Responsabilidad y firma, se refiere a un momento en el proceso en el que se asigna la responsabilidad y se firma el documento
	Base de datos, se refiere a un momento en el proceso en el que se genera o se utiliza un archivo de datos		Flujo, se refiere a la conexión entre los pasos del proceso