



SUPER NOTA

Nombre del Alumno: Georgina Yael Ruiz Molina

Nombre del tema: Tamaño y ciclo de vida de las organizaciones

Parcial: 3

Nombre de la Materia: Estructuras organizacionales

Nombre del profesor: Aldo Irecta Najera

Nombre de la Licenciatura: Licenciatura en medicina veterinaria y
zootecnia

Cuatrimestre 3

Grupo: A

Comitán de dominguez, Chiapas 02-07-25

MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DIGRAMAS DE FLUJO

MANUALES ADMINISTRATIVOS

¿QUÉ ES?

son documentos que reúnen de forma ordenada la información relacionada con la estructura, funcionamiento y normas de una organización. Sirven como guía para que los empleados conozcan sus funciones, responsabilidades, procesos y procedimientos internos.

¿Qué incluyen?

- Objetivos y misión de la organización.
- Estructura organizacional (organigramas).
- Políticas y normas internas.
- Procedimientos paso a paso.
- Funciones y actividades de cada puesto.

¿Para qué sirven?

- Unifican criterios de trabajo.
- Evitan errores y duplicación de funciones.
- Mejoran la comunicación interna.
- Facilitan la capacitación del personal.

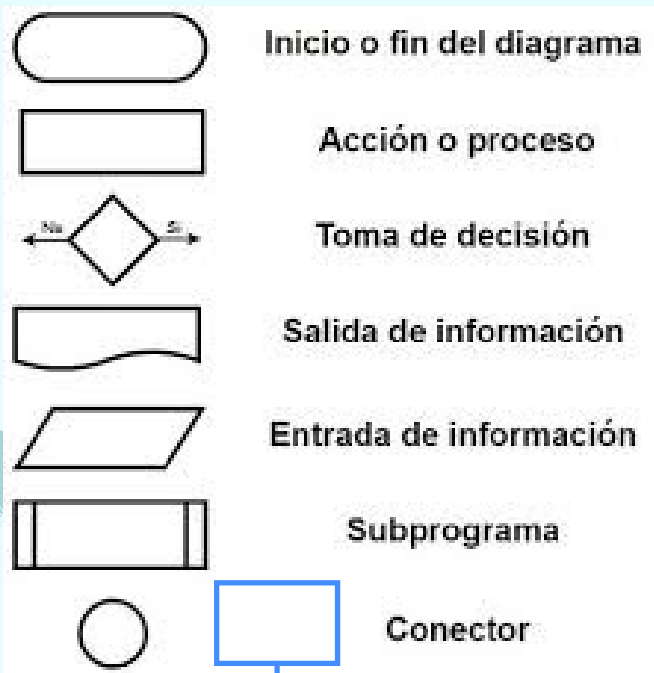
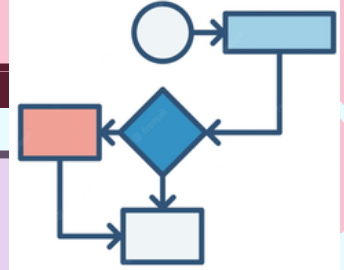


- Facilitar la capacitación del personal.
- Ayudan en auditorías y procesos de control.

DIGRAMAS DE FLUJO

¿QUÉ ES?

son representaciones gráficas de procesos o procedimientos mediante símbolos conectados por flechas que muestran el orden lógico de las actividades.



¿Para qué sirven?

- Visualizar claramente cómo se realiza un proceso.
- Detectar pasos innecesarios, errores o cuellos de botella.
 - Mejorar o rediseñar procesos.
- Capacitar al personal de manera más comprensible.
- Documentar procedimientos de forma simple y visual.

REFERENCIAS:

-  Manuales administrativos
-  ¿Qué es un diagrama de flujo y para qué sirve? | UNIR México