Nombre del Alumno: Alejandro Sandoval Rivera
Nombre del tema: super nota
Parcial: 3er parcial
Nombre de la Materia: ESTRUCTURAS ORGANIZACIONALES
Nombre del profesor: IRECTA NAJERA ALDO
Nombre de la Licenciatura: Medicina Veterinaria y Zootecnia
Cuatrimestre: 3er Cuatrimestre

MANUALES ADMINISTRATIVOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

¿QUÉ SON LOS MANUALES ADMINISTRATIVOS?

Los manuales administrativos son documentos que contienen información detallada sobre la estructura organizacional, funciones, políticas, procedimientos y responsabilidades dentro de una institución.

¿PARA QUÉ SIRVEN?

Sirven como una guía de consulta para el personal, facilitando la estandarización de procesos, la capacitación, el control interno y la eficiencia operativa.

TIPOS PRINCIPALES:

- Manual de organización (estructura y funciones)
- Manual de procedimientos (pasos detallados de actividades)
- Manual de políticas (normas y lineamientos)
- Manual de puestos (funciones del personal)

¿QUÉ SON LOS DIAGRAMAS DE FLUJO?

Un diagrama de flujo es una representación gráfica de un proceso, que muestra la secuencia de pasos o decisiones usando símbolos conectados por flechas.

¿PARA QUÉ SIRVEN?

Visualizan procesos complejos de forma clara y comprensible
Identifican errores, cuellos de botella o ineficiencias
Facilitan la capacitación del personal
Apoyan la automatización y mejora continua.

SÍMBOLOS COMUNES:

Símbolo	Significado
◆	Inicio / Fin
■	Proceso
▲	Decisión / Condición
▼	Conector

RELACIÓN ENTRE AMBOS:

Los manuales administrativos pueden incluir diagramas de flujo para explicar procesos paso a paso, haciéndolos más fáciles de entender.
Ambos mejoran la organización, eficiencia y comunicación dentro de una empresa.

BIBLIOGRAFIAS

Minelly Molina Lara. (14 de marzo de 2024). Manuales administrativos y diagramas de flujo. En Manuales Administrativos Y Diagramas De Flujo. Recuperado de https://manualesadminitrativosdiagramas.blogspot.com/2024/03/manuales-administrativos-y-diagramas-de.htm