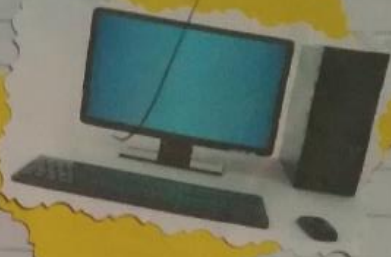
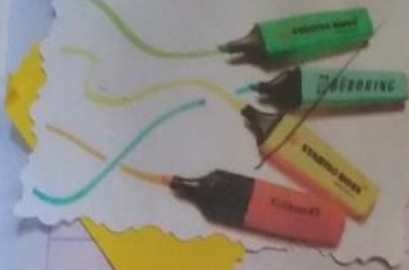


Tarea No. 02
Paola Garcia.



Manual Administrativo de la Dirección y sus Funciones.



Introducción.

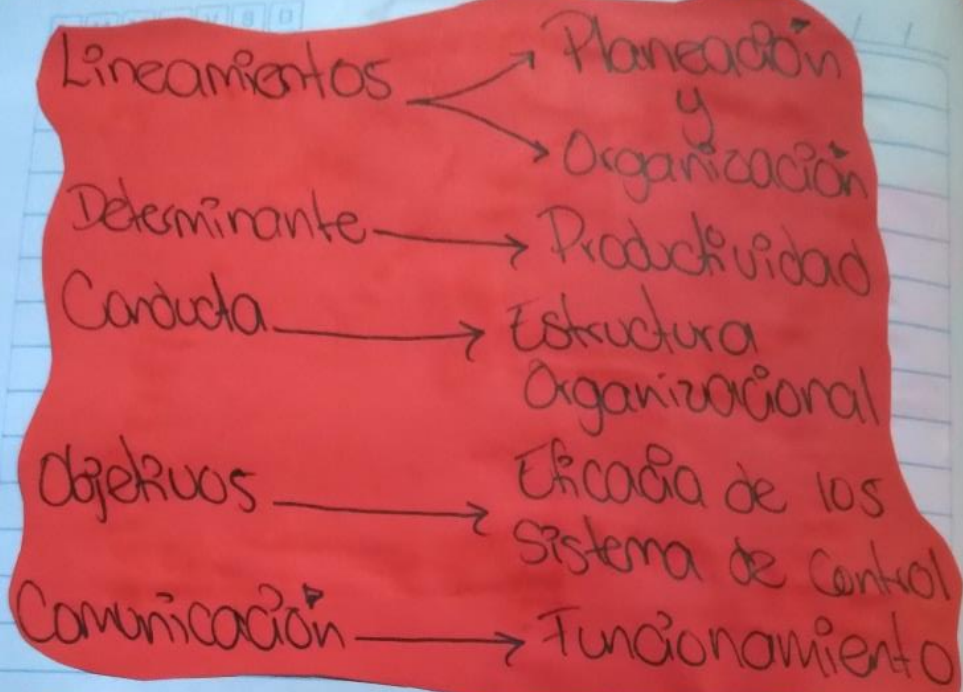
A continuación veremos
sobre un tema fundamental
en base a administración
y las funciones que lleva.

Dirección.

Es la acción o influencia interpersonal de la administración para lograr que sus subordinados obtengan los objetivos encomendados, mediante la toma de decisiones, la motivación, la comunicación y coordinación de esfuerzo.

Es la que se encarga de planificar, organizar, dirigir y controlar todas aquellas actividades que conllevan al buen funcionamiento operativo-administrativo de la Institución.

* Llevar el registro de los usuarios que ingresen al edificio.



* Elaborar Contratos de arrendamiento de los Inmuebles que ocupa la institución.

* Coordinar y supervisar la limpieza y mantenimiento de las instalaciones de la institución.

* Controlar y dar seguimiento a la facturación originada por gastos administrativos de la institución.

✓ Integración.

✓ Motivación.

✓ Autoridad.

✓ Mando.

✓ Liderazgo.

✓ Supervisión.

✓ Comunicación.

✓ Toma de decisiones.

* Planificar y organizar compras y el desarrollo de los eventos de celebración que realiza.

* Asignar y controlar el área de parques de la constitución.