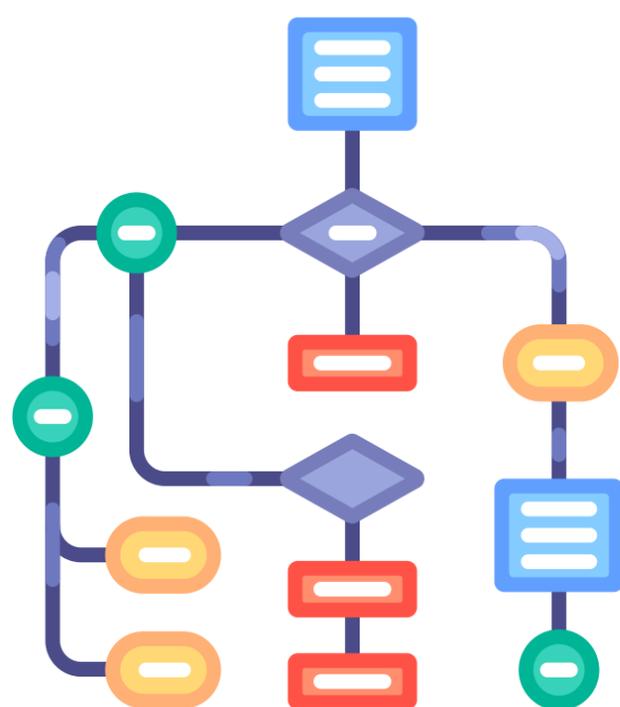


# DIAGRAMAS DE FLUJO

Representación gráfica y secuencial de un flujo de trabajo con todas las actividades principales para lograr un objetivo común.

## ¿PARA QUÉ SIRVEN?



- Documentar un proceso.
- Tomar decisiones.
- Organizar tareas.
- Identificar cuellos de botella.
- Estandarizar procesos.
- Dar seguimiento.

## PASO A PASO

1. Identifica el flujo de trabajo.
2. Determina los puntos de inicio y fin.
3. Reúne la información necesaria de cada actividad.
4. Elimina las ineficiencias.
5. Diseña del diagrama de flujo.



## SÍMBOLOS PRINCIPALES



PUNTOS DE INICIO Y FIN



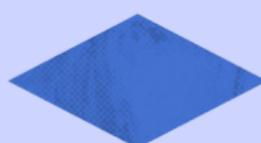
PASOS



ACTIVIDADES O ACCIONES



DOCUMENTOS



DECISIONES



SÍMBOLO DE "O"