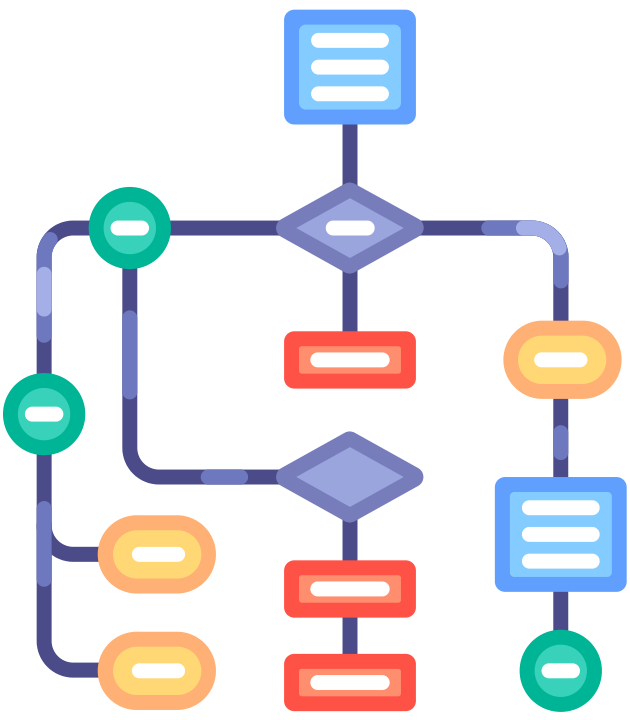
DIAGRAMAS DE FLUJO

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 el diagrama de flujo.

SÍMBOLOS PRINCIPALES

PUNTOS DE INICIO Y FIN → PASOS

ACTIVIDADES O ACCIONES

DOCUMENTOS

DECISIONES

SÍMBOLO DE "O"