



MAPAS DE PROCESOS

CHACON CESPEDES ANDREY
CONTRERAS BOGOTA MARIA NATHALY
LOPEZ ÑUNGO CRISTIAN JAVIER
ROMERO BETANCOUR JHON ALEXANDER
RUIZ CASTELLANOS INGRID CATALINA

TECNOLOGIA EN ANALISIS Y DESARROLLO DE SISTEMAS DE INFORMACION
REGIONAL DISTRITO CAPITAL
SERVICIO NACIONAL DE APRENDIZAJE SENA

Bogotá D.C

2019

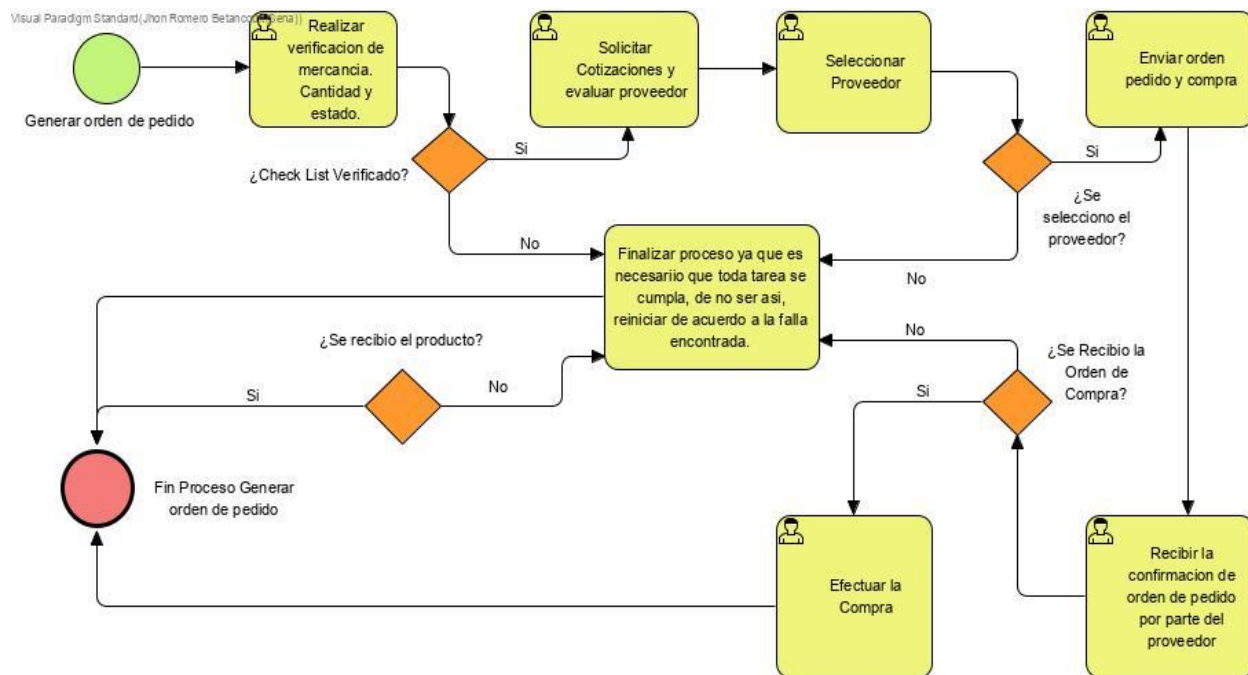
GC-F -005 V. 01



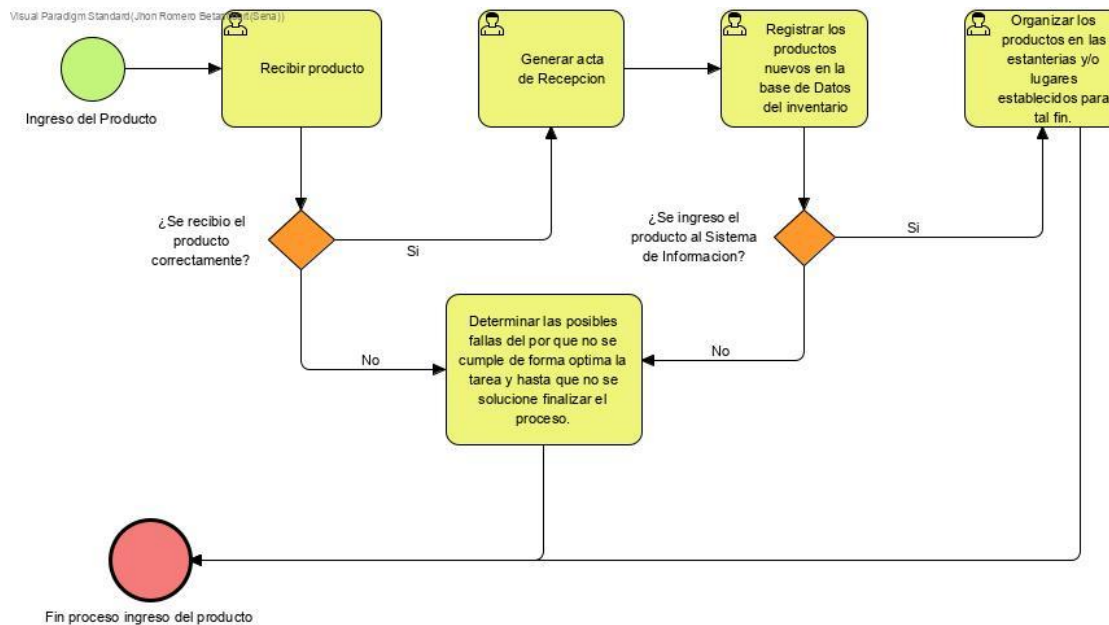
3. FORMULACION DE LAS ACTIVIDADES DE APRENDIZAJE:

3.1 Actividades de Reflexión inicial.

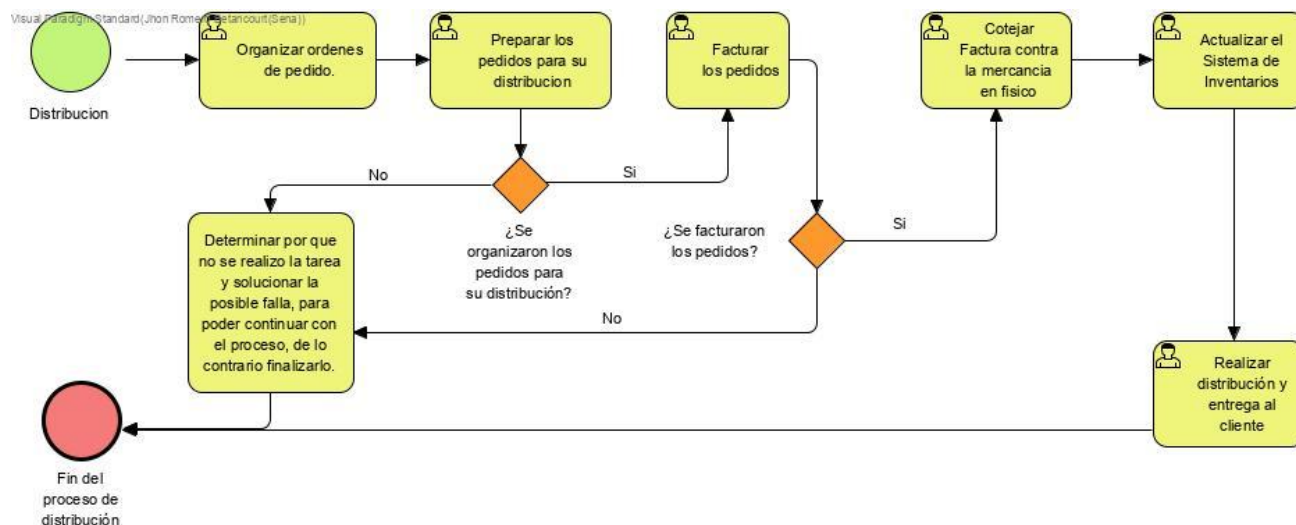
GENERAR ORDEN DE PEDIDO



INGRESO DEL PRODUCTO



DISTRIBUCIÓN



Las falencias encontradas durante el desarrollo del proceso fueron varias ya que no contábamos con el conocimiento para realizar el mapa de procesos y así establecer el orden correcto de las llaves de decisión. Adicional a lo anterior, la falta de conocimiento en sistemas de inventario fue otro obstáculo para realizar un buen sistema de inventarios.

Para darle solución a lo anterior nos ayudamos en las guías aportadas por el instructor, investigación en medios digitales y practicando en el programa sugerido para la realización de los mapas de procesos, realizando una contextualización de las herramientas aportadas por este.

3.2 Actividades de contextualización e identificación de conocimientos necesarios para el aprendizaje.

En grupos de 5 aprendices, reunirse con el fin de socializar que son mapas de Procesos y cuales se pueden aplicar en el desarrollo de software.

Los mapas de procesos son diagramas que sirven para relacionar a los demás procesos de una empresa u organización entre sí y ayudan a establecer un orden para las actividades dentro de la misma, lo que permite simplificar tareas para que se realicen en forma ordenada y así optimizar tiempo y recursos, con el único objetivo de aumentar las utilidades.

Los procesos que se pueden aplicar dentro del desarrollo de software son; BPMN, Diagrama Sistemático UML, Diagrama de Flujo y Diagrama de Flujo Horizontal, ya que estos nos ayudan en la definición de necesidades, análisis, diseño, pruebas, implementación de nuestro sistema de información.



Tomando como base el planteamiento del problema de la actividad 3.1, elabore el listado de elementos de mapas de procesos a desarrollar.

Generar Orden de Pedido:

- ☐ Realizar verificación de mercancía, cantidad y estado.
- ☐ Solicitar cotizaciones y evaluar proveedor.
- ☐ Seleccionar proveedor.
- ☐ Enviar orden y pedido de compra.
- ☐ Recibir confirmación de orden de pedido por parte del proveedor.
- ☐ Efectuar compra.
- ☐ Fin proceso.

Ingreso del producto

- ☐ Recibir producto.
- ☐ Generar acta de recepción.
- ☐ Registrar los productos nuevos en la base de datos del inventario.
- ☐ Organizar los productos en las estanterías y/o lugares establecidos para tal fin.
- ☐ Fin del proceso.

Distribución

- ☐ Organizar órdenes de pedidos.
- ☐ Preparar los pedidos para su distribución.
- ☐ Facturar pedidos.
- ☐ Cotejar factura contra la mercancía en sitio.
- ☐ Actualizar el sistema de inventarios.
- ☐ Cargar vehículos de distribución.
- ☐ Entregar al cliente.
- ☐ Fin del proceso.



- Realizar un análisis profundo de las entradas, procesos y salidas necesarias que manejarán durante el desarrollo de esta actividad.

GENERAR ORDEN DE PEDIDO

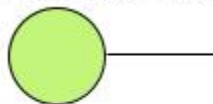
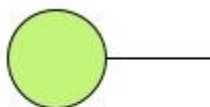
- ☐ **Verificación de mercancía, cantidad y estado:** Se realiza un listado de verificación de todos los productos para comprobar las condiciones en las que se encuentra el producto, cantidades y estado del mismo.
- ☐ **Solicitar cotizaciones y evaluar el proveedor:** tarea mediante la cual se solicita información del costo del producto además de una imagen de seriedad, lo que permite establecer cuál es el proveedor más viable y que se ajusta a las necesidades de la empresa.
- ☐ **Seleccionar proveedor:** en este proceso se hace una verificación del proveedor analizando costos, calidad del producto, localización, tiempos de entrega y garantías, permitiendo que la organización mantenga sus estándares de calidad.
- ☐ **Enviar orden de pedido y compra:** se genera un documento emitido por la organización para solicitar la mercancía al vendedor, en este documento debe ir evidenciado la cantidad a comprar, el tipo de producto, precio y condiciones de pago y forma de entrega.
- ☐ **Recibir confirmación de orden de pedido por parte del proveedor:** proceso mediante el cual el proveedor confirma que los productos que necesita la empresa están en existencia así emite la confirmación.
- ☐ **Efectuar compra:** proceso mediante el cual la organización toma la decisión de realizar la orden de compra teniendo en cuenta el previo análisis del proveedor.

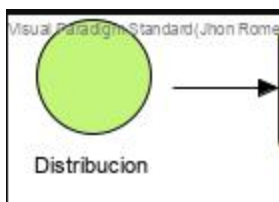
INGRESO DEL PRODUCTO:

- ☐ **Recibir producto:** Actividad que da inicio al proceso de ingreso del producto, en la cual recibimos la mercancía que se compró en el proceso anterior.
- ☐ **Generar acta de recepción:** Es un documento con el que se realiza el conteo de la mercancía recibida (Referencias, cantidades, caducidades y cualquier otro dato que sea necesario en el registro).
- ☐ **Registrar los productos nuevos en la base de datos del inventario:** Tarea mediante la cual se ingresan al sistema de inventarios de la empresa los productos que se recibieron y se hace para poder llevar un control de las existencias, tanto en unidades físicas como en valor (precio).
- ☐ **Organizar los productos en las estanterías y/o lugares establecidos para tal fin:** Consiste en ubicar la mercancía de la forma más adecuada y de fácil acceso, lo que nos permite controlar la rotación del stock, solicitar recuentos y conocer el estado de los productos.

DISTRIBUCION:

- ☐ **Organizar órdenes de pedidos:** Emitir las órdenes de compra de acuerdo con fechas y prioridad. En este documento se debe relacionar los datos de la empresa y del cliente, descripción y cantidad de la mercancía, costos por unidad y costo total. Es un documento que no reemplaza a la factura de venta.
 - ☐ **Preparar los pedidos para su distribución:** Alistar de acuerdo con la orden de pedido los productos para su despacho.
 - ☐ **Facturar pedidos:** Generar las facturas de los productos que se vendieron. Es un proceso que va de la mano con la organización de las órdenes de pedidos.
 - ☐ **Cotejar factura contra la mercancía en sitio:** Verificar que todos los productos que compro el cliente se encuentren en perfecto estado y que sean la misma cantidad y referencias de lo solicitado.
 - ☐ **Actualizar sistemas de inventario:** registrar en el software las salidas de los productos para actualizar existencia, lo que permite planear de forma óptima las próximas órdenes de pedido.
 - ☐ **Realizar distribución y entrega al cliente:** entregar los productos al cliente utilizando los distintos canales de distribución que tiene la empresa.
- Diagramen las entradas, teniendo en cuenta los actores involucrados, la línea operativa y los subprocesos dentro de cada proceso principal.

Visual Paradigm Standard (Jhon Romero E)**Generar orden de pedido**Visual Paradigm Standard (Jhon Romero E)**Ingreso del Producto**



- **Describa los mapas de procesos generales (módulos) que se tuvieron en cuenta para el presente ejercicio.**

Procesos De Análisis: En esta fase de análisis es donde ponemos en práctica las diferentes herramientas con un estudio y una revisión exhaustiva para llegar a una comprensión completa del proceso.

Procesos De Desarrollo: En esta fase en práctica el diseño y la programación del proceso donde por medio de la maquetación, pruebas unitarias etc. validamos el funcionamiento de este.

Procesos De Implementación: En esta fase ponemos la implementación del proceso haciendo actualizaciones realizando periódicamente mantenimientos preventivos y correctivos del proceso

- **Mencione que actores principales y no principales hacen parte de estos procesos.**

Actores principales:

- ☐ Instructor
- ☐ Bienestar
- ☐ Coordinación

Actores No Principales:

- ☐ Aprendiz

- **Qué línea operativa se escogió para el punto de partida del diseño de estos procesos.**

La línea operativa que nos sirve como punto de arranque para el diseño de procesos, son las faltas disciplinarias y académicas que puede realizar el aprendiz durante su proceso de formación, las cuales están contempladas en el manual del aprendiz.

- **Cuales subprocesos se utilizaron como viabilidad de cada uno de los procesos centrales (módulos).**

https://drive.google.com/file/d/1YTKBWqjRQaaJ5OI8oJE6aGvi_6uv5jnU/view?usp=sharing

- Al finalizar la actividad, deberás realizar sus propias conclusiones y determinar cuáles serían los pasos que seguir en la elaboración de mapas de procesos de los proyectos escogidos a desarrollar en la empresa escogida.

3.3 Actividades de apropiación del conocimiento (Conceptualización y Teorización).

Para el desarrollo de estas actividades es indispensable hacer uso de las Tlc's, con el fin de plantear estructuradamente cada una de ellas.

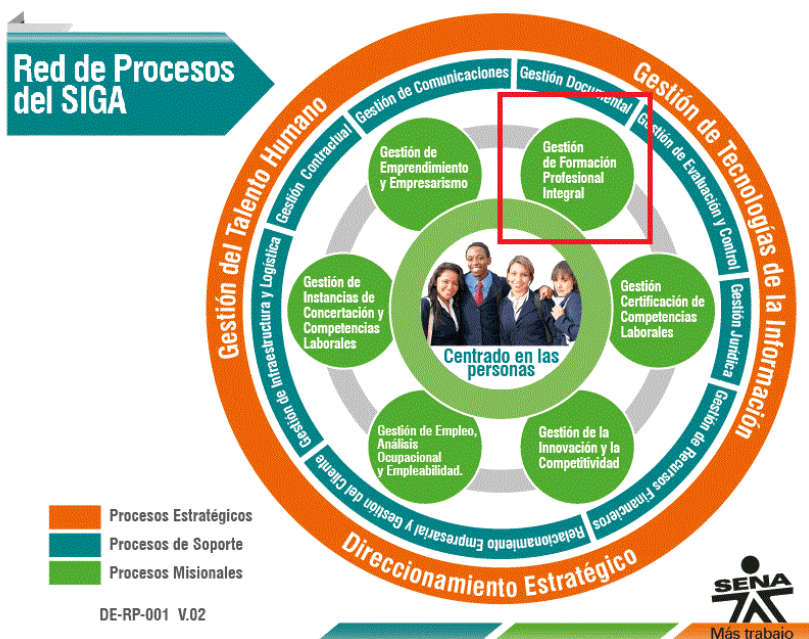
Ver archivo adjunto (MAPA MENTAL)

Una vez se tienen claros los puntos anteriormente expuestos deberás realizar los siguientes pasos:

- Identificar los procesos (identificación de procesos actuales de la empresa ej. A qué se dedica tu empresa).

La función principal del SENA es la

- Gestión de Formación Profesional Integral.





- **Identificar los procesos de apoyo (serían los procesos de apoyo. Ayudan a funcionar el proceso principal).**
 - Los Resultados de Aprendizaje.
 - Las Actividades de Aprendizaje en las áreas de desarrollo cognitivo, procedimental y valorativo-actitudinal; igualmente si son individuales o grupales y presenciales o desescolarizadas.
 - La duración de las Actividades de Aprendizaje.
 - Las Estrategias Didácticas Activas utilizadas.
 - Los Ambientes de Aprendizaje incluidos los escenarios, los elementos y condiciones relacionadas con la seguridad industrial, la salud ocupacional y el medio ambiente, los materiales de formación y los instructores responsables.
 - Los criterios de evaluación y la descripción de las evidencias de aprendizaje.
- **Identificación de procesos estratégicos (subprocesos dentro del proceso principal, y serían los diagramas de funcionamiento).**
 - Planear la Formación profesional Integral.
 - Planear la oferta educativa.
 - Identificar conjuntamente los aspectos e impactos ambientales de acuerdo a la reglamentación aplicable al proceso.
 - Identificar conjuntamente los peligros que afecten la seguridad y salud ocupacional.
 - Identificar conjuntamente los activos de información y definición de controles para la seguridad de la información.
 - Elaborar o actualizar diseños curriculares.
 - Publicar y divulgar la oferta educativa.
 - Realizar el ingreso de los aprendices.
 - Ejecutar la formación profesional integral.
 - Fomentar el Bienestar y Liderazgo del aprendiz.
 - Realizar la certificación académica a los aprendices.
 - Ejecutar las actividades definidas para el proceso en los programas de gestión ambiental.
 - Ejecutar las actividades definidas para el proceso en los programas de seguridad y salud ocupacional.
 - Aplicar los controles necesarios para la seguridad de la información
 - Seguimiento y Evaluación de la gestión de la formación profesional integral
 - Realizar seguimiento a los riesgos que puedan afectar el logro de los resultados del proceso
 - Controlar producto y/o servicio No Conforme



- Verificar el cumplimiento de los requisitos del cliente, legales, de norma técnica y de la entidad, así como los que aplican específicamente a los subsistemas ambiental, seguridad y salud ocupacional y seguridad de la información.
- Implementar acciones correctivas, preventivas y de mejora en cada uno de los subsistemas de gestión de la calidad, ambiental, seguridad y salud ocupacional y seguridad de la información.

Una vez identificados los procesos generales de la empresa proceda a realizar la gráfica general del proceso padre(mapa), en el cual agrupará los procesos a llevar a cabo para el desarrollo del sistema de información de una manera clara.

Revisar archivo adjunto.

Simplifique cada uno de los procesos que harán parte del proceso general y realice las gráficas necesarias para cada subproceso resultante (diagrama de funcionamiento de cada uno – “Diagrama de flujo”).

<https://drive.google.com/open?id=1tAKCZ-olYbQrMzTGPDKBkwOn4cNrn8>

BIBLIOGRAFIA

http://compromiso.sena.edu.co/documentos/docs_pdf/1392393112_GFPI-AN-010_Documento_Orientaciones_para_la_Planeacion_Pedagogica_de_los_proyectos_for_mativos.docx.pdf

<http://compromiso.sena.edu.co/mapa/caracterizacion.php?codigo=GFPI>

<http://www.sena.edu.co/es-co/sena/Paginas/objetivosFunciones.aspx>