GESTION DE NEGOCIOS

MATERIAL DE APOYO FLUJOGRAMA DE BLOQUES

***FLUJOGRAMA DE BLOQUES***: En la presentación de un plan, es necesario utilizar un PROCEDIMIENTO, que consiste en la realización de una serie de tareas, pasos, o actividades que conllevan a un resultado final, para responder a la pregunta COMO HACERLO. El FLUJOGRAMA DE BLOQUES, es la representación gráfica de un procedimiento que se basa en una secuencia de bloques encadenados entre sí, el diagrama se inicia siempre con el símbolo correspondiente seguido del indicador de responsable, se detallan las actividades que están a su cargo, y se establecen los puntos de decisión, cuya alternativa equivalente al “SI” valida la continuidad del proceso y el “NO” da origen a un nuevo bloque, o regresa el proceso a un punto en particular, asimismo detalla el uso de formatos o documentos necesarios a lo largo del proceso, utiliza un símbolo especifico de documento, y debe tomase en cuenta que es necesario indicar la acción sobre dicho documento, por ejemplo, llenar, firmar. por lo que la creación de un flujograma de bloques requiere de lo siguiente:

* Conocer la simbología
* Definir nombre y objetivo del procedimiento
* Realizar la descripción de cada actividad o paso a seguir durante el proceso, estableciendo la actividad inicial y final del mismo, así como puntos de reinicio llevando la línea a un punto de unión con la vertical (no en símbolos) usar criterio al analizar.
* La opción del “no” en la toma de decisiones puede dar origen a un nuevo bloque donde debe indicarse que pasos realizar hasta finalizarlo con el símbolo de terminación. (todos los bloques deben tener un punto de finalización o llevarlo a un punto de reinicio.
* Realizar la descripción de cada actividad
* Enfatizar puntos de toma de decisión y los documentos a utilizar,

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SIMBOLO | NOMBRE | DESCRIPCION | |
|  | CONECTOR | | Símbolo que relaciona un bloque con otro brinda estética al diagrama | |
|  | INICIO O TERMINACION | | Se utiliza al inicio y al final del diagrama, en algunos casos finaliza un bloque.o el proceso. | |
|  | ACTIVIDAD | | Determina cada uno de los pasos o tareas a realizar durante el proceso, incluyendo inspecciones, traslados y demoras. | |
|  | DECISION | | Punto donde el proceso debe detenerse para ***tomar una decisión (si) (no)*** aceptado- rechazado, aprobado-denegado, generalmente simboliza una supervisión, revisión, o control intermedio o final de un procedimiento pero únicamente se usara el símbolo si y solo si hay una decisión derivada de esta acción, de una inspección o de una verificación. | |
|  | DOCUMENTO | | Si en un punto específico del proceso debe llenarse o manejarse un documento o formato debe estar indicado y adjunto al proceso. Generalmente se usan códigos de identificación, y se utiliza unido a un rectángulo que simboliza la acción. | |
|  | RESPONSABLE | | Refiere quien es el responsable del bloque presentado en el flujograma o actividad detallada a continuación del símbolo. | |

***SIMBOLOGIA***

PUEDE TRABAJARSE UN FLUJOGRAMA ***VERTICAL*** USANDO SIMBOLO DE RESPONSABLE Y ***HORIZONTAL*** INDICANDO RESPONSABLE POR COLUMNA

Simbología sugerida, ya que esta puede variar o ampliarse en la práctica de planificación.

}