



LOS DIAGRAMAS DE FLUJO: SU DEFINICIÓN, OBJETIVO, VENTAJAS, ELABORACIÓN, FASES, REGLAS Y EJEMPLOS DE APLICACIONES.

El 28 julio 2011 en Estructura Organizativa, Habilidades Directivas, Mejora Continua



1.-Definición.-

Un diagrama de flujo es la representación gráfica del flujo o secuencia de rutinas simples. Tiene la ventaja de indicar la secuencia del proceso en cuestión, las unidades involucradas y los responsables de su ejecución, es decir, viene a ser la representación simbólica o pictórica de un procedimiento administrativo.

Luego, ***un diagrama de flujo es una representación gráfica que desglosa un proceso en cualquier tipo de actividad a desarrollarse tanto en empresas industriales o de servicios y en sus departamentos, secciones u áreas de su***

estructura organizativa.

Son de gran importancia ya que ayudan a designar cualquier representación gráfica de un procedimiento o parte de este. En la actualidad los diagramas de flujo son considerados en la mayoría de las empresas como uno de los principales instrumentos en la realización de cualquier método o sistema.

A continuación se incluyen dos representaciones power point, del procedimiento para organizar el ***evento de una boda, como ejemplo práctico*** de la utilización de los diagramas de flujo en cualquier proceso o actividad.



Descarga [*Organización_bodas\(2\)*](#)

Se trata de una muy útil ***herramienta para poder entender correctamente las diferentes fases de cualquier proceso y su funcionamiento, y, por tanto, permite comprenderlo y estudiarlo para tratar de mejorar sus procedimientos.***

Son importantes los diagramas de flujo en toda organización y departamento, ya que permite la visualización de las actividades innecesarias y verifica si la distribución del trabajo está equilibrada, es decir, bien distribuida en las personas, sin sobre carga para algunas mientras otros trabajan con mucha holgura.

Los diagramas de flujo son importantes para el diseñador por que le ayudan en la definición, formulación, análisis y solución del problema. El diagrama de flujo ayuda al análisis a comprender el sistema de información de acuerdo con

las operaciones de procedimientos incluidos, le ayudara analizar esas etapas, con el fin tanto de mejorarlas como de incrementar la existencia de sistemas de información para la administración.

Para ayudar a su comprensión por cualquier persona de la organización , ***se utilizan distintas formas de interpretación, a través de dibujos, de símbolos de ingeniería, de figuras geométricas, etc. , que transmitan una indicación de lo que se quiere representar.***



2.-Objetivo.-

Representar gráficamente las distintas etapas de un proceso y sus interacciones, para facilitar la comprensión de su funcionamiento. Es útil para analizar el proceso actual, proponer mejoras, conocer los clientes y proveedores de cada fase, representar los controles, etc.



3.-Ventajas.-

Podemos citar como ventajas que se pueden obtener con la utilización de los diagramas de flujo, las siguientes:

- o Ayudan a las personas que trabajan en el proceso a entender el mismo , con lo que facilitarán su incorporación a la organización e incluso, su colaboración en la búsqueda de mejoras del proceso y sus deficiencias.
- o Al presentarse el proceso d una manera objetiva, se permite con mayor facilidad la identificación de forma clara de las mejoras a proponer.
- o Permite que cada persona de la empresa se sitúe dentro del proceso, lo que conlleva a poder identificar perfectamente quien es su cliente y proveedor interno dentro del proceso y su cadena de relaciones, por lo que se mejora considerablemente la comunicación entre los departamentos y personas de la organización.
- o Normalmente sucede que las personas que participan en la elaboración del diagrama de flujo se suelen volver entusiastas partidarias del mismo, por lo que continuamente proponen ideas para mejorarlo.
- o Es obvio que los diagramas de flujo son herramientas muy valiosas para la formación y entrenamiento del nuevo personal que se incorpore a la empresa.
- o Lo mas reseñable es que realmente se consigue que todas las personas que están participando en el proceso lo entenderán de la misma manera, con lo que sera mas fácil lograr motivarlas a conseguir procesos mas económicos en tiempo y costes y mejorar las relaciones internas entre los cliente-proveedor del proceso.



4.-Elaboración.-

El desarrollo de un diagrama de flujo es una buena herramienta para ser realizada con un trabajo en equipo, para lo cual se deberán seguir los pasos que a continuación se exponen:

1. Se nominan los miembros del grupo de trabajo que deberán elaborar el correspondiente diagrama de flujo del proceso en estudio. Se elegirán dichas personas entre aquellas que estén participando en las tareas del proceso, junto a sus proveedores y clientes internos, además de una persona ajena del proceso que, por tanto, sea independiente del proceso. El objeto de incluir esta persona independiente se debe a la

necesidad de las siguientes premisas:

- Que haga desaparecer la influencia decisiva de algún miembro del grupo en el resultado.
- Que obtenga la participación de todos los miembros del grupo de trabajo y resuelva los conflictos que pudiera haber, actuando como moderador .

Que ayude al grupo a discriminar la información imprescindible de la que no lo es, con objeto de aprovechar mejor el tiempo

2. **Se realizan una serie de reuniones para ir realizando la elaboración de una representación gráfica del proceso** en cuestión. Es importante realizar varias sesiones de trabajo , ya que así los participantes tendrán mas tiempo para obtener mas información acerca del proceso.

3. Para realizar el diagrama, **los datos son obtenidos a través de un continuo planteamiento de preguntas a los miembros del grupo** que se irán repitiendo a lo largo de todo el proceso construcción del diagrama de flujo, como son:



- ¿Que paso es el primero?
- ¿Que paso es el siguiente?

Ademas se deberán utilizar otra serie de preguntas que pueden ayudar a construir el diagrama en determinadas fases del proceso, a saber:

- ¿De donde viene el servicio o el material?
- ¿Como entra el servicio o material al proceso?
- ¿Quien toma la decisión?
- ¿Que pasa si la decisión es afirmativa SI?
- ¿Que pasa si la decisión es negativa NO?
- ¿Hay algo mas que se deba hacer en este momento del proceso?
- ¿Donde va el producto o servicio de esta operación?
- ¿Que pruebas se realizan al producto en cada fase del proceso?
- ¿Que pruebas se realizan al proceso?
- ¿Que pasa si el producto/servicio no cumple con lo especificado?

4. Todos los datos que se obtengan de las respuestas a las preguntas mencionadas deberán siendo representadas en hojas del tipo post-it , que se dejen bien visibles para todo el grupo de trabajo durante la realizacion de la confección del diagrama , **componiendo una especie de mapa mental que ayuda a tomar decisiones.**



5. Se deberá **confeccionar una tabla de símbolos estándar** que vayan a ser utilizados normalmente en el diagrama de flujo a construir. Como ejemplo de los mismos incorporamos una representación power point con una relación de los mismos.

Descarga [simbolos_diagramas](#)

6. Se recomienda **empezar dibujando el diagrama de flujo mas general del proceso** para posteriormente ir detallando mas cada uno de los diferentes pasos con aquellas características que nos interesen mas resaltar , como: responsabilidades, archivos, tiempos, documentación asociada, avisos, etc.. A veces **se suelen incorporar imágenes que ayuden a visualizar** con mas claridad lo que se propone representar. En definitiva, en el diagrama de flujo se deberá poner todos aquellos elementos que nos den una mayor información valida para realizar un proceso.



5.-Fases.-



1. Definir el proceso y concretar su alcance (su inicio y final)
2. Representar las etapas intermedias y su relación (proceso actual)
3. Documentar cada una de las etapas: Responsable/ Proveedor y Cliente
4. Analizar el proceso actual desde el punto de vista deseado.
5. Proponer alternativas y definir las nuevas etapas y sus relaciones
6. Representar el diagrama del nuevo proceso e indicar las diferencias con el actual.

6.-Reglas.-

- Utilizar una simbología simple y conocida por los implicados en el proceso.
- Consensuar tanto el diagrama del proceso actual como del nuevo.
- Analizar las implicaciones colaterales de los cambios a introducir.



7.-Ejemplos.-

Durante mi experiencia como asesor y dirigente en diversas organizaciones empresariales pertenecientes a distintos sectores he ido diseñando y desarrollando sus diagramas de flujo al realizar cambios estructurales y tratar de clarificar los procesos en las áreas de desempeño , facilitando su comprensión al personal implicado en su ejecución. Seguidamente , por medio de representaciones power point , incluyo algunas de los diagramas de flujo realizados:



1.-Empezare con la representación de dos procesos típicos en cualquier organización empresarial, me refiero a **los procesos de compras y preparación de ofertas a clientes y su tramitación.**

[Descarga proceso_compras](#)

[Descarga proceso_ofertas](#)

2.-Un conjunto interesante de aplicación de los diagramas de flujo es el realizado en una **empresa dedicada a la fabricacion de productos abrasivos**, donde partiendo del mas general que expresa todo el proceso de fabricacion , desde su planificación hasta el empaquetado y transporte, visualizando la etapa del mezclado y las de prensado de las muelas de vástago y los discos de desbaste y embutidos de corte, que se representan en las correspondientes diapositivas power point , a saber:



[Descarga Diag._General](#)

[Descarga Diag._ Mezclado](#)

[Descarga Diag._ Vástagos](#)

[Descarga Diag.Discos](#)

3.-Otro ejemplo es el de un proceso de fabricacion de pernios : se representa una recopilación de símbolos a emplear , junto a un esquema gráfico del proceso de fabricacion de los mismos, desde su fundición al empaquetado final.



[Descarga proceso_pernios](#) (símbolos+pernios sencillos)

Asimismo se representan los **procesos de fundición** de los pernios y bisagras en otras dos diapositivas.

[Descarga procesos_fundicion](#) (2 diapositivas)



4.-Como ejemplo de bastante complejidad es el de un **proceso del montaje en obra de productos de carpintería de madera**, que se han representado en diapositivas power point , en que una representa el flujo de todos los documentos implicados en el procedimiento de manera mas resumida, para desarrollar tres diapositivas mas en que se especifica todas las fases del proceso desde la recepción del pedido, su preparación, lanzamiento y ejecución de la obra, a saber:

[Descarga documentos_montaje](#)

[Descarga Proceso_Montaje](#) (3 diapositivas)

5.-En el caso de una **fabricacion de bienes de equipo** presentamos una diapositiva power point con el procedimiento general , seguido de tres diapositivas que visualizan las fases desde la tramitación de la consulta del cliente con la recepción del pedido a su entrega final a pie de obra.



[Descarga bienes_equipo](#)

[Descarga Fabricacion_equipo](#) (3 diapositivas)



6.-Asimismo incluyo una representación power point con dos diapositivas que indica todo el proceso en 8 fases a seguir en una **empresa dedicada al diseño de planos de matricería para la industria auxiliar del automóvil**.

[Descarga proceso_diseño](#) (2 diapositivas)

7.-Por último, adjunto dos **procesos del departamento de compras y la gestión comercial de ventas en una empresa de servicios informáticos**.



[Descarga diagrama_compras](#)

[Descarga diagramas_ventas](#) (2 diapositivas)



8.-A destacar el uso de los diagramas de flujo al **establecer la gestión del conocimiento en una empresa de consultoria** donde trabaje como asesor freelance. Recomendando la lectura en mi blog del post titulado **“La gestión del conocimiento en consultoría “**. En dicho articulo ,para aclarar al máximo el procedimiento a seguir para establecer la gestión del conocimiento se utilizo la técnica de los diagramas de flujo para **representar gráficamente el desarrollo de la**

metodología a utilizar por la organización de la consultoria , diseñando tres diagramas de flujo del desarrollo de la metodología de una herramienta de gestión con diapositivas power point donde se representaron las fases del procedimiento con sus departamentos o personal responsables , acciones de control o ejecución y los documentos a utilizar.

[Descarga Diagramas_consultoria](#) (3 diapositivas)

COMUNICACIÓN >>CONOCIMIENTO >>COMPETITIVIDAD



Compartir:



Tags: diagrama de flujo / gestion conocimiento, diagrama de flujo de ventas, diagrama de flujo proceso de compra, diagrama flujo en fundicion, diagrama flujo en montajes, diagramas de flujo, ejemplos de diagramas de flujo, simbologia de diagramas flujo

RELATED POSTS



Grupo nº 6.-IDEAS UTILES PARA MEJORAR LA DIRECCION EMPRESARIAL



LOGROS y EXPERIENCIAS profesionales



PROCEDIMIENTO PARA LA IMPLANTACION DE LAS “5 S”



LA ORGANIZACIÓN DEL PROCESO DE CAMBIO EMPRESARIAL

COMMENTS



AGUSTÍN AMANTEGUI

Hola, como electrónico conozco muy bien los diagramas de flujo. Me gusta la aplicación a otros campos.

Responder

749 días ago



Dager B.

muy buen material. me sirvio de mucho, la definicion de diagrama d eflujo q se da aqui es la mejor que he encontrado. Saludos.

[Responder](#)

691 días ago



mariana

Esta super tu pagina me ayudo mucho gracias!!!!!! sigue asi

[Responder](#)

583 días ago



Katia P.

es la unica pagina que tiene una definicon completa gracias.

[Responder](#)

557 días ago



Frank Hinostroza

Buen material me ayudo muchisimo para el desarrollo de mi clase pedagogica para estudiantes de 5º año de nivel secundario, esta muy didactico y motiva en el aprendizaje de los estudiantes, pronto colgare las modificaciones que le hice para los chicos.

[Responder](#)

511 días ago



KOLDOMANN

Gracias Frank por su amable comentario.
Cualquier aportación al post sera bien recibida.
Un saludo
LMMC

[Responder](#)

510 días ago

DAVID ALEJANDRO CUBIDES COBOS



gracias por el contenido me ayudo mucho

[Responder](#)

503 días ago



alan

gracias esta muy bien todo lo que dice y completo

[Responder](#)

481 días ago



noe

me ayudo de mucho, esta bien explicado

[Responder](#)

433 días ago



hans

k buena onda por la informacion

[Responder](#)

400 días ago



Luis

Me resulta muy beneficioso esta publicación... estoy buscando información sobre Sistemas d Produccion para realizar mi informe de prácticas... me gustaría cualquier información o ayuda. mi mail es ljaimem_29@gmail.com

[Responder](#)

387 días ago




KOLDOMANN

Gracias por el comentario.
En algún post de mi blog puedes encontrar algo de interés como el que trata de la Reingevería.
No obstante, puedes acudir a wikipedia para encontrar información al respecto.
Saludos

386 días ago

LMMC

Responder




maritza Molina

Tengo que realizar un diagrama de Flujo enfocado en mi trabajo (actividades que realizo) estoy aprendiendo que es un diagrama de flujo, alguien me puede ayudar???

Responder

377 días ago




KOLDOMANN

En mi blog puedes ayudarte leyendo el post sobre Diagramas de Flujo, donde encontraras numerosos ejemplos con sus representaciones en power point.
Espero que aprendas lo suficiente.

Responder

376 días ago




Alicia

Gracias por la ayuda, me sirvió mucho la información, lo voy a aplicar para representar la organización de una clase de inglés.

Responder

324 días ago




Eliza

Hola saludos me gusto la información esta muy completa, explicada...esta fenomenal, es increíble para muchos campos en que se aplican. Saludos desde Tabasco Mex.

Responder

279 días ago



Juan Carlos

Está muy buena tu página, me ayudó mucho a comprender y también me facilitó realizar un deber.
Sigue adelante, gracias

Responder

246 días ago



MELISA

necesito saber que usos se le dan a los diagramas de flujo

[Responder](#)

176 días ago



admin

Melisa, en el post de los diagramas de flujo tienes diversos ejemplos de utilización .

Realmente se usan especialmente para clarificar los procesos y fases de cualquier organización.

[Responder](#)

175 días ago



mercedes

excelente, entendí mucho. gracias

[Responder](#)

103 días ago



sandra salinas butanda

(SUSPIRO)... Buena información , me encuentro elaborando uno para la organización de una Feria (200 stand, 5 salas de exposiciones, conferencias, centro de negocios) que lectura me recomiendas o como podrías compartir tu conocimiento conmigo ya que dicho diagrama apenas lo estoy iniciando y promete ser muy extenso.

Saludos

[Responder](#)

35 días ago



admin

Para Sandra:

No creo encuentres literatura que aporte algo más de información sobre los diagramas de flujo que lo expresado en mi post.

Estudia los pasos que debes seguir para su realización que se indican y escoge un buen equipo de colaboradores para analizar los procesos y su secuencia de entrada, así como la simbología a utilizar.

Por cierto, en la web de eventBis.com creo ofrecen cómo organizar un evento, lo cual, tal vez, te sirva de ayuda.

Saludos

LMMC

34 días ago

Responder

DEJA UN COMENTARIO

Nombre

Correo electrónico

Web

Comentario

Recibir un email con los siguientes comentarios a esta entrada.

Recibir un email con cada nuevo post.

Soy ingeniero industrial superior ya jubilado
con intención de aplicar mi lema "La
Comunicación cataliza el Conocimiento creando

Competitividad".

PUBLICIDAD

ENLACES RSS

- [RSS - Entradas](#)
- [RSS - Comentarios](#)

CATEGORÍAS

- [Administración](#)
- [Calidad](#)
- [Cambio](#)
- [Compras](#)
- [Comunicacion](#)
- [Conocimientos](#)
- [El Conocimiento](#)
- [Estructura organizativa](#)
- [Experiencias](#)
- [Gestión del personal](#)
- [Habilidades directivas](#)
- [Ideas](#)
- [Lemas y Frases](#)
- [Liderazgo y cultura](#)

- [Marketing](#)
- [Mejora continua](#)
- [Presentación](#)
- [Tecnología e innovacion](#)
- [Ventas](#)

ARCHIVOS

- [julio 2013](#)
- [junio 2013](#)
- [mayo 2013](#)
- [marzo 2013](#)
- [febrero 2013](#)
- [enero 2013](#)
- [diciembre 2012](#)
- [noviembre 2012](#)
- [septiembre 2012](#)
- [agosto 2012](#)
- [julio 2012](#)
- [junio 2012](#)
- [mayo 2012](#)
- [abril 2012](#)
- [marzo 2012](#)
- [febrero 2012](#)
- [enero 2012](#)
- [diciembre 2011](#)
- [noviembre 2011](#)
- [octubre 2011](#)
- [septiembre 2011](#)
- [agosto 2011](#)
- [julio 2011](#)

- [junio 2011](#)
- [mayo 2011](#)
- [abril 2011](#)
- [marzo 2011](#)
- [febrero 2011](#)
- [enero 2011](#)
- [diciembre 2010](#)
- [noviembre 2010](#)
- [octubre 2010](#)
- [septiembre 2010](#)
- [agosto 2010](#)
- [julio 2010](#)
- [junio 2010](#)
- [mayo 2010](#)

SITIOS DE INTERÉS

- [Blog de Antonio Oriol](#)
- [Blog de Eduardo Jarén](#)
- [blog de Eduardo Punset](#)
- [Blog de Jordi Cabre](#)
- [Blog de Jose Maria Gorordo](#)
- [blog de Michel Henric Coll](#)
- [Club de Marketing de Barcelona](#)
- [DIRCOM SOCIAL](#)
- [Directivo Global](#)
- [Leopoldo Abadia](#)
- [Nueva Empresa](#)
- [Ronald Stern](#)

ACTUALIZACIONES DE

TWITER

Error: Twitter no responde. Por favor, espera unos minutos y refresca esta página.

COMENTARIOS RECIENTES

- Adolfo Ferrer en CUADRO de MANDO INTEGRAL(CMI): concepto,principios, interrelaciones,objtivos,mapa e implantación.
- Procurador en Castro Urdiales en EL PARADIGMA DE LA CORRUPCIÓN: sus consecuencias,tipos,causas y medidas para combatirla.
- admin en Acerca de mi
- Billy en Acerca de mi
- Mery Yuly en El CLIENTE : su VALOR, SATISFACCIÓN , FIDELIZACIÓN , RETENCIÓN y LEALTAD
- admin en Acerca de mi
- Elizabeth Muñoz en Acerca de mi
- Dahiana en De la CALIDAD y SERVICIO a la COMUNICACIÓN TOTAL como herramienta vital para ser competitivo en el siglo XXI
- david flores. en De la CALIDAD y SERVICIO a la COMUNICACIÓN TOTAL como herramienta vital para ser competitivo en el siglo XXI
- admin en EL PARADIGMA DE LA CORRUPCIÓN: sus consecuencias,tipos,causas y medidas para combatirla.
- admin en Los DIAGRAMAS DE FLUJO: su definición, objetivo, ventajas, elaboración, fases, reglas y ejemplos de aplicaciones.
- sandra salinas butanda en Los DIAGRAMAS

DE FLUJO: su definición, objetivo, ventajas, elaboración, fases, reglas y ejemplos de aplicaciones.