



**Universidad Autónoma de Chihuahua**

Dirección Académica  
Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas  
Coordinación General



Código: INS 4.2.3. CG 01	Página 1 de 5
 Aprobó:	Rev.: 0

## Instructivo para el Diseño de Diagramas de Flujo

**Marzo 2010**



**Universidad Autónoma de Chihuahua**

Dirección Académica  
Sistema Universitario de Bibliotecas Académicas  
Coordinación General



Código: INS 4.2.3. CG 01	Página 2 de 5
Aprobó: 	Rev.: 0

## Contenido

	<b>Pág.</b>
<b>Los diagramas de flujo</b>	<b>3</b>
<b>Símbolos</b>	<b>4</b>
<b>Cómo diseñar un diagrama de flujo</b>	<b>4</b>
<b>Referencias</b>	<b>5</b>



## Los Diagramas de Flujo

Sirven para definir, documentar y analizar procesos, en particular en el nivel máximo de detalle, es decir, muestran como se llevan a cabo los trabajos en una organización y como una persona desarrolla procedimientos para realizar un trabajo específico.

Ayudan a dar visibilidad al trabajo, ya que representan una instantánea en el tiempo, que revela la combinación específica de funciones, pasos, entradas y salidas que la organización utiliza para aportar valor a sus clientes.

Ayudan a identificar las acciones para reducir el tiempo del ciclo del proceso, disminuir los defectos, abatir costos, establecer mediciones de desempeño orientadas al cliente, reducir el número de pasos que no proporcionan valor agregado y elevar la productividad.

Permiten descubrir oportunidades para hacer el trabajo mejor, más rápido y con menos recursos, reducir el desorden en un diagrama al simplificar un proceso o mediante la eliminación de pasos que no agregan valor a un resultado.

Facilitan la identificación de los puntos de medición y describen en forma visual las cadenas de adición de valor de los principales procesos. El proceso A alimenta al proceso B y así sucesivamente. (El inventario alimenta a UPT y ésta a las bases de datos del sistema ALEPH y éstas al Proceso de Circulación, de Evaluación de Colecciones, de Elaboración de Reportes, de Obtención de Indicadores, etc.)

Un diagrama de flujo es la representación gráfica de las secuencias de pasos que integran un proceso. Mientras más información se incorpore, mayor será la utilidad. Por información se entiende el uso de símbolos para representar lo que ocurre en un proceso de trabajo. La mayoría de las personas que utilizan diagramas de flujo muestran la tendencia a depender de un número reducido de símbolos, disminuyendo así su utilidad. Es el uso de los símbolos en número y diversidad suficiente para reconocer los puntos del proceso en que ocurren desperdicios, demoras, redundancias, etc.

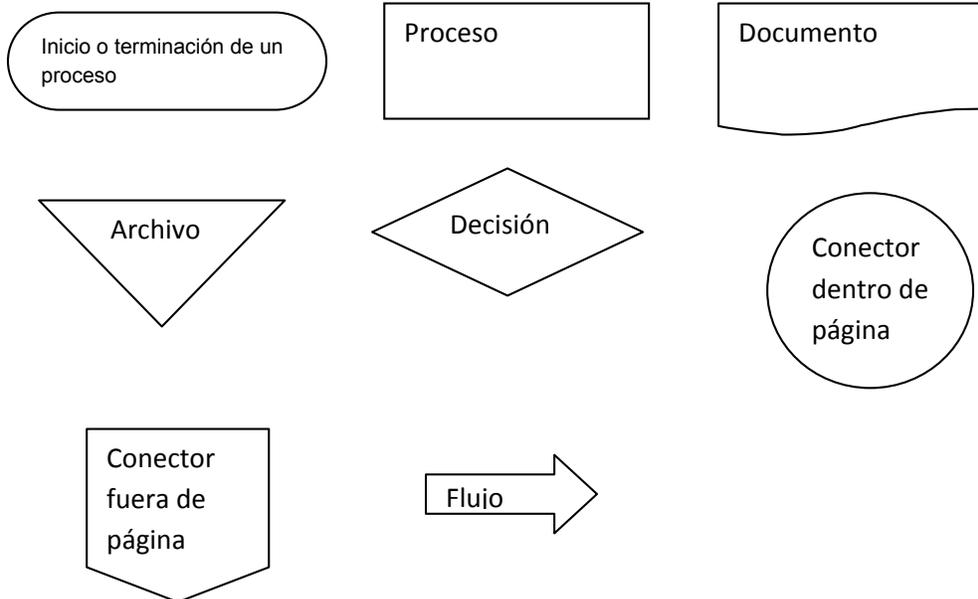
Ayudan a establecer o asignar una responsabilidad clara en el desempeño del proceso global.

Se convierten en requisito previo e importante para tener éxito en el diseño organizacional, la reingeniería de procesos y los proyectos de benchmarking.



La elaboración de diagramas de flujo no es autoevidente, es un arte, se aprende a diseñarlos mejor del mismo modo como se aprende mejor cualquier cosa: practicando.

## Símbolos



## Como diseñar un Diagrama de Flujo

1. Definir los **objetivos** del proceso y los indicadores de cada objetivo.
2. Definir quién va a realizar las operaciones.
3. Definir los límites. **Inicio y Fin del Proceso.**
4. Como regla general, el flujo debe mostrarse de arriba hacia abajo y de izquierda a derecha.
5. Se debe estandarizar la simbología.
6. Incorporar información al diagrama. Símbolos, títulos de documentos, redacción de los procesos.
7. La cantidad de los símbolos y de la escritura debe ser la necesaria. No sobrecargar ni quedarse corto.
8. La descripción de las operaciones debe ser clara, exacta, objetiva y con las menos palabras posibles. Se deben evitar errores tales como pasos faltantes o inciertos y terminología poco clara.
9. Buscar que el diseño sea estético. Mantener los símbolos equidistantes entre sí para facilitar la interpretación.
10. El diseño debe tener una lógica en su secuencia. Ej. Poner primero el paso de si existe físicamente el libro antes de revisarlo.
11. Las entradas y salidas deben pasar por encima o por debajo, en vez de hacer intersección.
12. Los símbolos de decisión deben ostentar etiquetas.



13. En el diseño del diagrama, hacer que participen todos aquellos que realizan el trabajo; si esto no es práctico, pedirles que comprueben el flujograma terminado.
14. Las flechas que conectan los símbolos muestran en qué orden van a ser realizadas las distintas funciones.
15. Un diagrama de flujo puede regresar sobre sí mismo. Las flechas de retorno deben ser colocadas con especial cuidado.
16. Es correcto mostrar más de una tarea a ser realizada en un mismo símbolo de proceso. Ej. Proceso o **Decisión**.
17. El conector se usa para conectar una parte de un diagrama de flujo con otra.
18. Abreviar los términos que se van a utilizar muchas veces y elaborar glosario de los mismos al final del diagrama. Ej. USAB = Unidad de Sistemas y Automatización de Bibliotecas.

## Referencias

- Damelio, R. (1999) Fundamentos de mapeo de procesos. México, D.F. Panorama Editorial, S.A.
- Farina, M. (1971) Diagramas de flujo. México, D.F. Editorial Diana.