



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN MARKETING

DIAGRAMA DE FLUJO Y SU RELACION CON LA VIDA COTIDIANA

GONZALEZ ESPINOSA JENNIFFER XIOMARA
INGENIERA EN MARKETING

MACHALA
2019



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN MARKETING

DIAGRAMA DE FLUJO Y SU RELACION CON LA VIDA
COTIDIANA

GONZALEZ ESPINOSA JENNIFFER XIOMARA
INGENIERA EN MARKETING

MACHALA
2019



UTMACH

FACULTAD DE CIENCIAS EMPRESARIALES

CARRERA DE INGENIERÍA EN MARKETING

EXAMEN COMPLEXIVO

DIAGRAMA DE FLUJO Y SU RELACION CON LA VIDA COTIDIANA

GONZALEZ ESPINOSA JENNIFFER XIOMARA
INGENIERA EN MARKETING

NOVILLO MALDONADO ERNESTO FELIPE

MACHALA, 26 DE AGOSTO DE 2019

MACHALA
26 de agosto de 2019

Nota de aceptación:

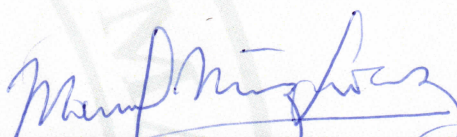
Quienes suscriben, en nuestra condición de evaluadores del trabajo de titulación denominado Diagrama de flujo y su relación con la vida cotidiana, hacemos constar que luego de haber revisado el manuscrito del precitado trabajo, consideramos que reúne las condiciones académicas para continuar con la fase de evaluación correspondiente.



NOVILLO MALDONADO ERNESTO FELIPE
0703170498
TUTOR - ESPECIALISTA 1



ZAMBRANO BARRETO JACINTO ALBERTO
0703449744
ESPECIALISTA 2



MUÑOZ SUAREZ MANUEL ANTONIO
0703176610
ESPECIALISTA 3

Fecha de impresión: lunes 26 de agosto de 2019 - 08:59

Urkund Analysis Result

Analysed Document: DIAGRAMA DE FLUJO JENNIFFER XIOMARA GONZALEZ
ESPINOSA.docx (D54789534)
Submitted: 8/12/2019 10:13:00 PM
Submitted By: jxgonzalez_est@utmachala.edu.ec
Significance: 5 %

Sources included in the report:

https://es.wikipedia.org/wiki/Diagrama_de_flujo
<https://henksmidtman.nl/Jan-30/diagramas-de-flujo-simbolos-9732.html>
<http://www.redalyc.org/pdf/816/81642256003.pdf>
[http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362014000300002&lng=es&tlng=es.](http://scielo.sld.cu/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S1815-59362014000300002&lng=es&tlng=es)
<http://www.ciget.pinar.cu/ojs/index.php/publicaciones/article/view/110>
<https://revistapublicando.org/revista/index.php/crv/article/view/556>
<http://www.redalyc.org/articulo.oa?id=54944740010>

Instances where selected sources appear:

8

CLÁUSULA DE CESIÓN DE DERECHO DE PUBLICACIÓN EN EL REPOSITORIO DIGITAL INSTITUCIONAL

La que suscribe, GONZALEZ ESPINOSA JENNIFFER XIOMARA, en calidad de autora del siguiente trabajo escrito titulado Diagrama de flujo y su relacion con la vida cotidiana, otorga a la Universidad Técnica de Machala, de forma gratuita y no exclusiva, los derechos de reproducción, distribución y comunicación pública de la obra, que constituye un trabajo de autoría propia, sobre la cual tiene potestad para otorgar los derechos contenidos en esta licencia.

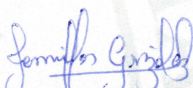
La autora declara que el contenido que se publicará es de carácter académico y se enmarca en las disposiciones definidas por la Universidad Técnica de Machala.

Se autoriza a transformar la obra, únicamente cuando sea necesario, y a realizar las adaptaciones pertinentes para permitir su preservación, distribución y publicación en el Repositorio Digital Institucional de la Universidad Técnica de Machala.

La autora como garante de la autoría de la obra y en relación a la misma, declara que la universidad se encuentra libre de todo tipo de responsabilidad sobre el contenido de la obra y que asume la responsabilidad frente a cualquier reclamo o demanda por parte de terceros de manera exclusiva.

Aceptando esta licencia, se cede a la Universidad Técnica de Machala el derecho exclusivo de archivar, reproducir, convertir, comunicar y/o distribuir la obra mundialmente en formato electrónico y digital a través de su Repositorio Digital Institucional, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico.

Machala, 26 de agosto de 2019



GONZALEZ ESPINOSA JENNIFFER XIOMARA
0706440815

Resumen

Los diagramas de flujo son generalmente reconocidos como uno de los elementos de mayor importancia dentro de toda empresa, ya que registran de manera clara y lógica los diferentes procedimientos que se realizan dentro de una organización, generando así mayor eficiencia y eficacia.

El objetivo que se percibe con este trabajo es dar a conocer en qué consisten los diagramas de flujo, su importancia, su clasificación, y su aplicación con una ejemplificación de la vida diaria. La investigación se basó en una exploración de diferentes artículos científicos, además fue de tipo descriptiva. Los resultados que se obtuvieron en este trabajo se simplifican en que los diagramas de flujo utilizan representaciones para describir las actividades que se realicen internamente de una manera más detallada.

Palabras clave: diagrama de flujo, procedimientos, procesos, actividades.

Abstract

Flowcharts are generally recognized as one of the most important elements within any company, since they clearly and logically record the different procedures performed within an organization, thus generating greater efficiency and effectiveness.

The objective that is perceived with this work is to make known what the flow diagrams consist of, their importance, their classification, and their application with an exemplification of daily life. The research was based on an exploration of different scientific articles, it was also descriptive. The results obtained in this work are simplified in that the flowcharts use representations to describe the activities that are carried out internally in a more detailed way.

Keywords: diagrams of flow, procedures, processes, activities.

CONTENIDO

	Pág.
Resumen.....	2
Abstract.....	3
INTRODUCCION	1
DESARROLLO	6
2. Diagramas de flujo	6
2.1 Historia	6
2.2. Definición:	6
2.3. Importancia.....	7
2.4. Objetivo	7
2.5. Ventajas	7
2.6. Elaboración de los diagramas de flujo.....	8
2.7. Tipos de diagramas de flujo.....	10
2.8. Software que se utiliza para el diseño de los diagramas de flujo	10
3. Procedimiento de rutina diaria hasta llegar al trabajo.....	11
TRABAJOS CITADOS.....	17

TABLA DE GRÁFICOS

Tabla1.....	9
DIAGRAMA DE FLUJO RUTINA DIARIA.....	15

INTRODUCCION

Los diagramas de flujo son una forma de expresar de manera gráfica ciertos datos importantes para una empresa, es decir muestran cómo se desarrolla un proceso con la graficación de los pasos de forma secuencial y evitando cometer errores, y si así fuera el caso tratando de corregirlos. Es así un problema es más fácil que se resuelva si se tiene todos los pasos para e llegar a la solución.

Actualmente en las empresas se están implementando este tipo de idea, siendo de mucha importancia para ellos. Los diagramas de flujo tienen una ventaja que es la de indicar la secuencia de dicho proceso. Como su nombre lo indica representa el flujo de la información de un procedimiento para poder permitirse identificar el problema y encontrarle solución (Valle, 2016).

Los diagramas de flujo tienen diversas clasificaciones entre las más importantes están: formato horizontal donde toda la información del procedimiento se la representa de derecha a izquierda, mientras en el formato vertical dicha información es representada y ordenada de arriba hacia abajo, también existe el formato panorámico que es la representación general de los dos formatos anteriores mostrando la información tanto de forma vertical como de forma horizontal (Torres, 2014).

Es muy importante conocer sobre los diagramas de flujo ya sea en una empresa o en la vida cotidiana, ya que nos ayudan a resolver los problemas y encontrarles una solución. Es por eso que en el presente trabajo se conocerá sobre la conceptualización de los diagramas de flujo sus diferentes tipos y la aplicación de los mismos en una rutina diaria.

Se basó en la revisión bibliográfica de diferentes artículos científicos para desarrollar y conocer la importancia de los diagramas de flujo; es por esto que, para este caso de estudio, se estableció como objetivo Conocer la relevancia del diagrama de flujo y su aplicación en la vida cotidiana. Para plasmar en la práctica de la vida diaria empresarial. tomando en cuenta que los diagramas de flujo ayudan a reducir los errores dentro de una empresa con la explicación de un proceso de forma detallada.

DESARROLLO

2. Diagramas de flujo

2.1 Historia

La historia del principio del diagrama de flujo es muy confusa. El método ya estructurado y de manera gráfica fue expuesto por Frank Gilberth, por los años 1921 en la ASME (Sociedad Americana de Ingenieros Mecánicos), estas herramientas impuestas por Gilberth rápidamente fueron implementadas en los programas de ingeniería industrial (Pupo , 2015).

Al principio de los años 30 un ingeniero industrial llamado Allan Mogensen, el cual comenzó a la formación de personas en los negocios en la ciudad de Nueva York, así como Art Spinanger, quien era asistente en las clases de Mogensen, utilizó herramientas dentro de su trabajo en la empresa Procter & Gamble (Kraenau & Santos de la Cruz, 2015).

“Sin embargo, fueron principalmente Jon Von Neumann y Herman Goldstine quienes desarrollaron los diagramas de Flujo que fueron implementados en planificar los programas de un ordenador, que se encuentran en un informe que no está publicado” (Llanes , Godínez , Cira, Moreno , & Garcia, 2014, págs. 35(3), 255-264)

Inicialmente los llamados diagramas de flujo se utilizaron para describir algoritmos de una computadora, aunque se los sigue utilizando para este fin.

Para el año 1970, la utilización de los diagramas de flujo con algoritmos para computadora disminuyó, convirtiéndose en instrumentos del mundo empresarial, en la expresión de los diferentes procesos de manera lógica, simple y explícita, además de utilizarse en otras ramas y campo de conocimiento (Rea & Paspuel, 2017) .

2.2. Definición:

“Los diagramas de flujo comúnmente llamados flujogramas son cualquier representación gráfica de actividades que son implementadas dentro de gráficos entrelazados por flechas que siguen una secuencia” (Alban , Vizcaino , & Tinajero, 2017, págs. 140-149).

Un diagrama de flujo es la representación lógica y ordenada de las tareas o actividades que se van a realizar dentro de la organización, las mismas que van relacionadas entre sí y orientadas a un fin común haciendo más eficiente el flujo de las relaciones de trabajo (Fernández-y-Fernández, 2015).

Poseen una ventaja que es la de indicar una secuencia de cualquier proceso y los que están a cargo de realizarlo.

2.3. Importancia

Los diagramas de flujo son de mucha importancia ya que especifican de manera gráfica cualquier proceso. Actualmente los diagramas de flujo son utilizados en la mayoría de empresas para llevar un control pasos a paso de ciertas actividades que permitan la correcta realización operativa de la misma (Quintana & Hernandez, 2019).

De la misma manera ayuda a verificar actividades innecesarias de departamentos y así equilibrar entre el personal las labores encomendadas.

2.4. Objetivo

“El objetivo principal de los diagramas de flujo son representar gráficamente las diferentes estaciones o etapas dentro de un proceso, así como sus interacciones o nexos que los vinculen, para encontrar mejorías dentro de cualquier proceso” (Lopez Rodriguez & Lopez Linares, 2014, págs. 73-95).

2.5. Ventajas

- Dentro de una empresa ayuda a los trabajadores internos a entender sus roles y sus actividades para así poderlas desarrollar de la mejor manera.

- Al estar el proceso detallado dentro de un diagrama de flujo ayuda a implementar mejoras para su realización.
- “Permite que cada persona se integre dentro de su proceso por lo que conlleva que se mejore la comunicación entre departamentos, sabiendo quien está a cargo de cada papel que se va a desempeñar” (Márquez, Valarezo, Saltos, & Palacios, 2017, págs. 24-34).
- Se puede ir mejorando cada proceso, ya que las personas que lo realizaron se involucran de manera que se entusiasman y siguen teniendo ideas mejores.
- Los diagramas de flujo son de gran utilidad para aquellas personas que se integran por primera vez en la empresa, haciéndoles conocer sus labores a desempeñar.

2.6. Elaboración de los diagramas de flujo

La realización de los diagramas de flujo puede tomarse como una herramienta sencilla, pero es necesario que un equipo de trabajo lo realice. Es por eso que tomamos en cuenta los siguientes pasos.

Se deben elegir a las personas que deberán realizar el diagrama de flujo de un proceso en concreto. - en este punto las personas que participarán en este proceso deberán estar involucradas en las actividades que se van a describir, además de una persona externa que será la mediadora en la toma de decisiones para evitar posibles inconvenientes en la realización de los diagramas de flujo.

Se deberán realizar múltiples reuniones para discutir cómo se va a elaborar la representación gráfica de dicho proceso. – es de suma importancia realizar varias reuniones en las que participaran todas las personas involucradas en el proceso para que así tengan mucho más tiempo de discutir y obtener más información.

Para la graficación del diagrama, los datos que se obtengan serán por medio de una serie de preguntas que se planteen los miembros del grupo. – estas preguntas se podrán ir repitiendo y mejorando conforme se vaya realizando el diagrama de flujo. Estas preguntas podrían ser: **¿Qué hacemos primero? ¿Qué viene después?**

Además de estas preguntas básicas se deberán plantear otras con similares características como, por ejemplo:

¿De dónde proviene los materiales o servicios a describir?

¿Cómo ingreso aquel servicio a la empresa?

¿Quién es la persona encargada en tomar las decisiones?

¿Hay algo adicional que se debe hacer en el proceso?

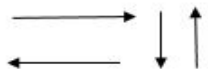






¿A dónde se dirige el servicio o el producto? Entre otros.

Se deberá realizar una especie de cuadro comparativo con las respuestas de las preguntas anteriores. – todos los datos obtenidos en base a las diferentes preguntas que se realicen deberán mostrarse de manera visible para todo el grupo de trabajo de manera que puedan resaltar las ideas principales y mejorar las que contengan errores.

1. **Se recomienda que se realice un diagrama en general de todo el proceso.** - para que después se lo pueda ir desglosando a cada una de las actividades que se incluyan, además se suelen incrementar imágenes que se relacionen con el proceso.

Explicación de algunos de los símbolos que se utilizan para los diagramas de flujo

Tabla1. Símbolos del diagrama de flujo

SÍMBOLOS	NOMBRE	DESCRIPCIÓN
	Línea de flujo (conexión entre flechas o pasos)	Muestran la dirección del diagrama de flujo conectando los diferentes símbolos.
	Procesos (actividades)	Se detalla las actividades que se llevan a cabo dentro de un proceso
	Terminador (comienzo o terminación de proceso)	Se describe información para iniciar o mostrar el resultado de un proceso
	Datos entrada /salida (información de apoyo)	Se describe al interior la información que sea necesaria para apoyar la actividad principal
	Conector (conexión entre otros procesos)	Se utiliza para conectar un proceso independiente con el principal.
	Documento	Este símbolo se utiliza para hacer referencia a la consulta de un documento en un punto del proceso
	Decisión	Se indica los diferentes puntos en que se toman las decisiones. Si o no.

2.7. Tipos de diagramas de flujo

Existen diversos tipos de diagramas de flujo que se pueden implementar dentro de un proceso entre los principales tenemos:

Formato vertical. - en este tipo de diagrama de flujo toda la secuencia del proceso se dirige de arriba hacia debajo de manera ordenada según sea su propósito.

Formato horizontal. - en este formato las actividades de la secuencia van de izquierda a derecha.

Formato panorámico. - aquí se puede visualizar todo el proceso fácilmente de una manera general, sin necesidad de leer detenidamente las actividades lo que llega a facilitar la comprensión, se presenta no solo en línea vertical sino, también de manera horizontal, las diferentes actividades.

Formato arquitectónico. - las actividades que se describen en el flujograma son de plano arquitectónico, es decir en primera instancia este es descriptivo, y los que se utilizan son representativos.

2.8. Software que se utiliza para el diseño de los diagramas de flujo

Actualmente existen varios softwares para poder elaborar diagramas de flujo entre los principales tenemos.

- **Microsoft Office.** - este programa ofrece tres herramientas que son muy útiles para elaborar este tipo de diagramas. Uno de ellos es Microsoft Word que permite crear diagramas de flujo a través de la opción “Formas”. De igual manera Microsoft PowerPoint se asemeja presentando las mismas herramientas para crear diagramas. Otra de las herramientas muy poco escuchadas y utilizadas es Microsoft Visio que además de contar con una simbología básica, cuenta con una gran variedad de materiales para crear varios diagramas de otros tipos.

Otro de los programas fáciles de utilizar es **LibreOffice Draw**, es fácil de usar en la creación de diagramas de flujo y otros diagramas que se usan en el ámbito informático, es comúnmente considerado en la versión no comercial de Microsoft Visio.

3. Ejemplo Procedimiento de rutina diaria hasta llegar al trabajo

INVOLUCRADOS: Joven de 23 años de edad sexo femenino		
Establecimiento de horario de levantarse		
N°	ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN
1	Levantarse:	a las 6:00 am suena la alarma para iniciar las actividades diarias. Abrir los ojos y la decisión está en levantarse y apagar la alarma o continuar durmiendo por unos minutos más. Si suena la alarma y se levanta cumple con el horario para cada actividad y si no lo hace se retrasa. Al apagar la alarma, proceder a pararse, ponerse las zapatillas, levantarse y tender la cama.
Preparación de los alimentos		
2	Ir a la cocina	dirigirse a la cocina y verificar si se cuenta con todos los alimentos para preparar el desayuno, si es así proceder a cocinar.
3	Encender la Estufa	Se toma la caja de fosforo, agarrar un cerillo y frotarlo en la caja para que se prenda. Girar la perilla de la cocina al lado derecho y acercar el cerillo encendido a la estufa, apagar el cerillo que se está consumiendo.

4	Preparar alimentos.	Tomar una olla. Abrir la llave de agua y llenar la olla a la mitad. Poner dos huevos en la olla y dejar por 10 minutos.
5	Preparar café	Tomar el vaso de la cafetera, abrir la llave de agua y enjuagar el vaso de la cafetera, cerrar la llave de agua y proceder a llenar con agua de bidón el vaso de la cafetera hasta la mitad, vaciar el agua en el depósito de la cafetera. Tomar una cuchara y el frasco de café dirigirse a la cafetera y en el recipiente colocar dos cucharadas de café, colocar el vaso de la cafetera y cerrar el recipiente de colar, enchufar la cafetera a la corriente y proceder a encenderla.
6	Servir Alimentos	Una vez que el agua haya terminado de colar junto al café proceder a tomar una taza y servir el café, desenchufar de la corriente la cafetera. Apagar la estufa. Tomar una toalla de cocina y coger la olla. Sacar los huevos y colocarlos en el lavamanos. Tomar uno (huevo) y proceder a quitarles la cascara, y así mismo con el otro. Tomar un plato y colocar los dos huevos. Tomar una funda de galletas y abrirlas. Colocar la cantidad de galletas en un plato deseado. Coger el plato y la taza de café y llevarlas a la mesa. Y proceder a ingerir los alimentos.
7	Lavar la vajilla.	Tomar el plato y la taza vacía y llevarlos al lavamanos. Abrir la llave, tomar la esponja y el lavaplatos. Lavar y enjuagar. Cerrar la llave de agua. Ordenar en el escurridor de platos.
Preparación de vestimenta a utilizar		

8	Ir al cuarto.	Tomar la plancha, conectarla al interruptor graduar la intensidad del planchado. colocar de costado la plancha y dirigirse al armario, abrir la puerta. Tomar el uniforme dependiendo del día que se encuentre, sacarlos del armador. Cerrar la puerta del armario y proceder a planchar de arriba abajo primero la blusa y luego el pantalón. Desconectar la plancha. Y dejar el uniforme sobre la cama.
Realización de aseo personal.		
9	Ir al baño	tomar la toalla y dirigirse al baño.
10	Cepillar los dientes	abrir la llave de agua y tomar el cepillo, enjuagarlo. Cerrar la llave. Tomar la pasta de dientes quitar la tapa con el cepillo untar la cantidad suficiente para el cepillado. Cepillarse durante 10 minutos de un lado a otro y arriba y abajo, abrir la llave de agua y enjuagarse la boca y el cepillo. Cerrar la llave.
11	Tomar una ducha	Correr la cortina al lado izquierdo, entrar a la ducha. Abrir la llave de agua a la temperatura deseada. Entrar al agua. Cerrar la llave. Tomar el shampoo. Abrir la tapa colocar una pequeña cantidad en la mano y ubicarla en el cabello con movimiento circulares para que haga espuma. Abrir nuevamente la llave y quitarse toda la espuma. Repetir este proceso por 2 veces. Cerrar la llave, abrir la cortina tomar la toalla y secarse el exceso de agua de todo el cuerpo. Salir de la ducha. Abrir la puerta del baño y dirigirse al cuarto.
12	Vestirse con el uniforme	tomar la blusa y colocarse primero un brazo y luego el otro. Abotonarse de arriba abajo. Tomar el pantalón y poner un pie a la vez. Subirse el cierre del pantalón y abotonarse.

13	Maquillarse	<p>Dirigirse a la cómoda, mirarse al espejo, tomar la base de maquillaje girar la tapa. Colocar una pequeña cantidad en la mano para esparcirla en el rostro. Cerrar la base. Tomar una brocha de aplicar sombras. Abrir el primer cajón y seleccionar una paleta de colores. Abrirla y pasar la brocha por el color deseado, acercar la brocha a ojo derecho y con movimientos horizontales aplicar el color en el punto móvil del ojo. De la misma con el segundo color, pero este será colocado en la cuenca del ojo. Hacer el mismo proceso con el ojo izquierdo. Colocar las brochas en su sitio. Tomar el delineador. Girar la tapa. Y llevarlo hasta el ojo derecho realizando una línea fina a lo largo del filo del ojo. Luego proceder haciendo lo mismo con el ojo izquierdo. Cerrar el delineador. Tomar el polvo compacto abrir la tapa. Con la esponja untar una pequeña cantidad y esparcirlo por todo el rostro. Colocar la esponja en su sitio y cerrar el polvo. Tomar la brocha y el gel de ceja. Con una pequeña cantidad de gel de ceja en la brocha. Llevarlo a las cejas y hacer una línea con la brocha siguiendo la forma natural de la ceja. Proceder a rellenar con color. Colocar la brocha en su sitio. Tomar un labial con el color deseado. Quitar la tapa. Acercarlo a los labios y con movimientos horizontales aplicar el color. Colocar la tapa y ubicarlo en su sitio.</p>
14	Cepillar el cabello	<p>Tomar el cepillo que está en el mismo cajón, llevarlo al cabello y peinar desde la raíz hasta la punta del cabello, desenredando la hebra capilar. Peinar según el estilo que desee. Colocar el cepillo en su lugar. Todo este proceso mirándose al espejo. Cerrar el cajón de la cómoda.</p>
15	Aplicarse perfume	<p>Abrir la puerta de la cómoda, tomar el perfume que está en la parte superior derecha. Girar la tapa del perfume, y esparcir la fragancia</p>

		por el cuello y vestimenta. Cerrar el perfume y colocarlo en el mismo sitio.
Pasos para salir de domicilio		
16	Alistar los implementos para llevar al trabajo	dirigirse a la sala, encender las luces, tomar la cartera. Abrir el cierre y verificar si se tiene todo lo necesario para ir al trabajo. Cerrar la cartera. Tomar las llaves que se encuentran en la mesa central de los muebles. Ver la hora si es tarde se procederá a tomar un taxi si es temprano ir al trabajo caminando.
17	Salir de la casa.	La hora en ese momento es 8:20 como el trabajo está a 10 min de la casa se ira caminando al trabajo. Abrir la puerta, apagar las luces de la sala. Abrir la reja de la puerta. Salir por la puerta, cerrar tanto la puerta como la reja. Con dirección a la izquierda proceder a dirigirse al trabajo, pasar por las calles Buenavista, pasar por el hospital general hasta llegar a la sucre y Junín.
Recorrido para llegar al lugar de trabajo.		

18	Llegar al trabajo.	la hora de entrada al trabajo es las 8y30 am. Llegando a tiempo. Dirigirse a la entrada principal del edificio San Martin. Abrir la reja. Pasar y cerrar. Subir hasta el tercer piso. Tocar el timbre en la puerta de una de las hermanas de la dueña del local (Ing. Karina San Martin) para pedir las llaves del local, tomar las llaves. Cerrar la puerta de la casa. Y descender al primer piso. Abrir nuevamente la reja para salir. Y dejarla cerrando. Dirigirse a la puerta principal del local. Y con las llaves en mano. Abrir los candados. Y levantar la puerta enrollable. Entrar al local, dejar la cartera en el mismo asiento de siempre. Encender las luces y las computadoras para iniciar las actividades normales del día.
-----------	---------------------------	--

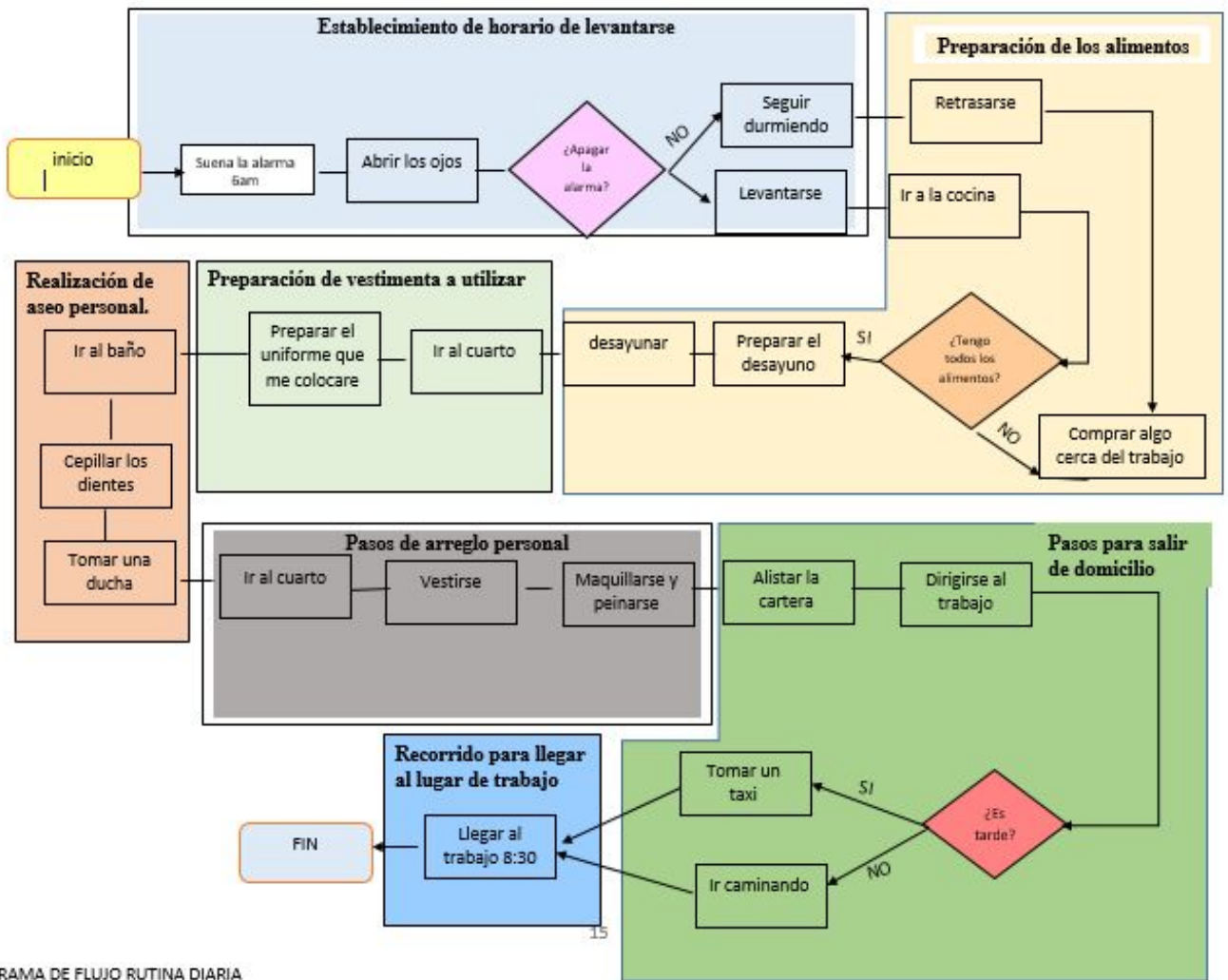


DIAGRAMA DE FLUJO RUTINA DIARIA
 ELABORADO POR: JENNIFFER GONZALEZ

CONCLUSIONES

Con el presente trabajo se concluyó que los diagramas de flujo es uno de los principales instrumentos en la realización de cualquier método o sistema, ellos permiten la visualización de las actividades innecesarias y verifica si la distribución del trabajo está equilibrada.

Son una buena iniciativa para graficar secuencialmente todo un proceso dentro de una empresa. Los diagramas de flujo muestran a fondo el problema que se puede resolver.

En la actualidad los diagramas de flujo están siendo utilizados en la mayoría de las empresas o departamentos como unos de los principales instrumentos para realizar cualquier sistema o método. Su utilización en estos departamentos, se muestra en que reflejan las actividades que no son necesarias ayudando a optimizar el tiempo y los recursos corrigiendo los pasos innecesarios.

Los diagramas de flujo pueden ser utilizados en la vida cotidiana, ya que muestran todo el proceso que se ejecuta para realizar las actividades, desde que se levanta hasta terminar el día de trabajo o simplemente hasta llegar al lugar de trabajo.

TRABAJOS CITADOS

- [1] R. Valle, «Productividad de recursos humanos, innovación de producto y desempeño exportador: Una investigación empírica.,» *Intangible Capital*, pp. 619-641, 2016.
- [2] C. A. Torres, «Orientaciones para implementar una gestión basada en procesos,» *ingeniería industrial* pp. 3-13, 2014.
- [3] F. J. Pupo , «Metodología para la identificación, interrelación, documentación y medición de procesos,» *Revista Caribeña de Ciencias Sociales*, pp. 1-1, marzo 2015.
- [4] E. Kraenau y E. Santos de la Cruz, «Métrica difusa para la evaluación del desempeño en la gestión por procesos.,» *Industrial Data*, pp. 19-30., 2015.
- [5] M. Llanes , I. Godínez , L. Cira, M. Moreno y G. García, «De la gestión por procesos a la gestión integrada por procesos.,» *Ingeniería Industrial*, pp. 35(3), 255-264, 2014.
- [6] A. Rea y V. Paspuel, «Modelo de gestión empresarial para la conversión de empresas tradicionales a ecoempresas en el Ecuador.,» *Revista Publicando*, pp. 149-171, 2017.
- [7] M. Alban , G. Vizcaino y F. Tinajero, «La gestión por procesos en las Instituciones de Educación Superior.,» *UTCIENCIA*, pp. 140-149, 06 2017.
- [8] C. & Q. M. J. Fernández-y-Fernández, «Reducciones temporales para convertir la sintaxis abstracta del diagrama de flujo de tareas no estructurado al álgebra de tareas.,» *Revista electrónica de Computación, Informática, Biomédica y Electrónica*, p. 4, 2015.
- [9] L. Quintana y L. Hernández, «Diseño del proceso de Dirección Estratégica, cambio de un enfoque funcional a enfoque de proceso.,» *Avances*, pp. 15(3), 290-298, 2019.
- [10] M. I. López Rodríguez y P. López Linares, «Uso secuencial de herramientas de control de calidad en procesos productivos: una aplicación en el sector agroalimentario = Sequential use of quality control tools in production processes: an application in food industry,» *Pecunia : Revista de la Facultad de Ciencias Económicas y Empresariales, Universidad de León*, pp. 73-95, 30 06 2014.
- [11] Y. J. Márquez, C. O. Valarezo, J. V. Saltos y W. A. Palacios, «DISEÑO DE UN MODELO DE GESTIÓN POR PROCESOS: CARRERA DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS- ESPAM MFL,» *Revista Ciencias Pedagógicas e Innovación*, pp. 24-34, 2017.

[12] E. . B. FRANKLIN FINCOWSKY, ORGANIZACIÓN DE EMPRESAS, Mexico:
McGRAW-HILL / INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V., 2009.