

Guía rápida – Diagrama de Flujo

Cómo construir, leer y presentar tu flujo de proceso (SENA)

1) Símbolos básicos y uso recomendado

- Terminador (Inicio/Fin): marca límites del proceso.
- Proceso: actividad o tarea ejecutada.
- Decisión: bifurcación con opciones (Sí/No, A/B).
- Datos: entrada/salida de información o documento.
- Conectores: flechas que indican la dirección del flujo.

2) Pasos para elaborarlo

- Define objetivo del proceso y alcance (inicio/fin).
- Lista actividades y responsables (puedes usar swimlanes).
- Ubica decisiones y criterios claros.
- Mapea entradas/salidas y referencias (documentos/sistemas).
- Conecta de arriba–abajo o izquierda–derecha, evitando cruces.
- Revisa con el equipo, mide claridad y ajusta.

3) Buenas prácticas

- Una idea por forma; texto breve y verbo en acción.
- Usa colores consistentes (terminador, proceso, decisión, datos).
- Evita flechas que regresan sin explicación; usa conectores externos si es necesario.
- Numera pasos si se requiere lectura secuencial.

4) Entregables sugeridos

- Diagrama en PPTX (editable).
- Versión PDF para compartir.
- Tabla de decisiones y criterios (si aplica).