



**Nombre de la actividad formativa**

Análisis de Procesos

<b>Modalidad</b>	<b>Estrategia metodológica</b>	<b>Tipo de capacitación</b>	<b>Duración</b>
Por participación	Capacitación no presencial-virtual *	Curso	16.0 horas efectivas **

\* Sesiones telepresenciales y simultáneas a través de la Plataforma Zoom.

\*\* Cuatro sesiones semanales y simultáneas de 3 horas y 1 hora semanal de trabajo a distancia.

**Descripción:**

Los procesos de negocio son el eje sobre el cual se logra la materialización de los objetivos planteados por las organizaciones, por esta razón es fundamental analizar si estos cumplen con los criterios de eficiencia, eficacia y economía.

Para alcanzar estos criterios es necesario aplicar la filosofía de mejor continua, por medio de técnicas y herramientas que permitan identificar oportunidades de mejora que puedan ser implementadas por la organización.

Por medio del curso de Análisis de procesos., estaremos conociendo herramientas de aplicación inmediata, que permitan tomar decisiones acerca de los procesos estudiados.

**Dirigido a:**

Profesionales en administración, finanzas, recursos humanos y en general profesionales que requieran analizar y mejorar los procesos que ejecutan o lideran, tomando en consideración la eficiencia, eficacia y economía de este.

**Requisito:**

Los participantes deberán descargar la versión gratuita del programa Bizagi para el mapeo de procesos. El mismo puede ser descargado en la siguiente dirección electrónica:

<https://www.bizagi.com/es/plataforma/modeler>.

**Objetivo general**

Capacitar en metodologías efectivas para el análisis de procesos de negocios con el fin de identificar áreas con oportunidad de mejora.

<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenido temático</b>	<b>Actividades por realizar Tarea semanal</b>
<p><b>Semana 1</b></p> <p>Conocer de forma detallada el concepto de procesos de negocios en las organizaciones y los tipos que existen hoy en día.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ¿Qué es un proceso?</li> <li>2. ¿Qué es el enfoque por procesos?</li> <li>3. Tipos de procesos.</li> <li>4. Inventario de procesos</li> </ol>	<p><b>Actividad 1. Tiempo: 1 hora</b></p> <p>Realizar un inventario de procesos con el modelo SIPOC.</p>

**ESTE DOCUMENTO Y SU CONTENIDO ES PROPIEDAD INTELECTUAL DEL  
COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA**

Objetivos específicos	Contenido temático	Actividades por realizar Tarea semanal
<p><b>Semana 2</b></p> <p>Aplicar herramientas para el entendimiento, representación gráfica y codificación de procesos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Criterios de ponderación</li> <li>2. Tipos de mapas de proceso</li> <li>3. Simbología BPMN</li> <li>4. Mapeo de procesos</li> </ol>	<p><b>Actividad 2. Tiempo: 1 hora</b></p> <p>Desarrollar un mapa de proceso con el caso y herramienta vista en clase.</p>
<p><b>Semana 3</b></p> <p>Aplicar técnicas para la evaluación de los procesos desarrollando diferentes estrategias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESIA</li> <li>2. Prueba ácida.</li> <li>3. Indicadores de proceso.</li> <li>4. Estrategias complementarias de evaluación.</li> <li>5. Implementación de mejoras.</li> </ol>	<p><b>Actividad 3. Tiempo: 1 hora</b></p> <p>Aplicar la técnica FMEA para un proceso seleccionado.</p>
<p><b>Semana 4</b></p> <p>Conocer los principios para la documentación de manuales de políticas y manuales de procedimientos.</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definición de manuales administrativos.</li> <li>2. Composición de una política y procedimiento.</li> <li>3. Formalización, divulgación y mantenimiento.</li> </ol>	<p><b>Actividad 4. Tiempo: 1 hora</b></p> <p>Desarrollar un procedimiento con su estructura detallada. Tiempo: 1 hora</p>