

Modelamiento de Procesos de Negocio: Fundamentos y Aplicaciones en la Administración

Economía, Administración & Contaduría | Administración | para estudiantes universitarios | 4 semanas

Descripción del Curso

Este curso ofrece una introducción integral al modelamiento de procesos de negocio, enfocado en la administración y gestión organizacional. Su propósito es dotar a los estudiantes universitarios de Economía, Administración y Contaduría con los conocimientos esenciales sobre los conceptos, principios y elementos fundamentales del Business Process Management (BPM), así como la diferenciación entre procesos de negocio y áreas funcionales.

Dirigido a estudiantes que buscan comprender cómo la administración de procesos contribuye a la eficiencia y el logro de los objetivos organizacionales, el curso combina teoría y práctica mediante análisis críticos, estudios de caso y actividades de modelado. Se enfatiza la importancia estratégica de identificar, analizar y optimizar procesos para mejorar el desempeño empresarial.

Al finalizar, los estudiantes serán capaces de reconocer y describir procesos de negocio, entender su relación con las funciones organizacionales y valorar su impacto en el éxito corporativo, sentando así las bases para el desarrollo de competencias en modelamiento y administración de procesos.

Objetivos Generales

- Reconocer y explicar los conceptos y principios fundamentales del modelamiento y administración de procesos de negocio.
- Diferenciar claramente entre procesos de negocio y funciones o áreas organizacionales.
- Analizar la importancia de los procesos de negocio en la consecución de los objetivos estratégicos de una organización.
- Aplicar herramientas básicas para la identificación y representación gráfica de procesos de negocio.

Competencias

- Identificar y definir conceptos y principios básicos del Business Process Management (BPM).
- Diferenciar entre procesos de negocio y áreas funcionales dentro de una organización.
- Analizar la estructura y componentes de procesos de negocio en contextos organizacionales.
- Valorar la importancia estratégica de la administración de procesos para alcanzar objetivos organizacionales.
- Aplicar técnicas básicas de modelamiento de procesos utilizando herramientas conceptuales.

Requerimientos

- Conocimientos básicos de administración y estructura organizacional.
- Acceso a computadora con software de modelamiento de procesos o herramientas digitales similares.
- Capacidad para análisis crítico y trabajo en equipo.
- Material bibliográfico básico sobre administración y procesos de negocio proporcionado por el docente.

Unidades del Curso

Unidad 1: Introducción a la Administración de Procesos de Negocio

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de definir los conceptos y principios básicos del Business Process Management (BPM) con precisión.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de describir la evolución histórica y la importancia del BPM en las organizaciones actuales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de diferenciar entre procesos de negocio y funciones o áreas organizacionales mediante ejemplos prácticos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar aplicaciones del BPM en contextos organizacionales específicos y explicar su impacto en la eficiencia.

Contenidos Temáticos

1. Conceptos y Principios Básicos del Business Process Management (BPM)

- **Definición de BPM:** Qué es BPM, su propósito y alcance en las organizaciones.
- **Elementos fundamentales del BPM:** Procesos, actividades, tareas, eventos, roles y recursos.
- **Principios básicos del BPM:** Enfoque en procesos, gestión continua, alineación con objetivos estratégicos, mejora continua.
- **Diferencias entre BPM y otros enfoques de gestión:** Comparación con gestión por funciones, gestión de proyectos y gestión de calidad.

2. Evolución Histórica y Relevancia del BPM en las Organizaciones

- **Antecedentes históricos:** Orígenes del concepto, desde la gestión científica hasta la gestión por procesos.
- **Fases de evolución del BPM:** Automatización de procesos, integración organizacional, enfoque en la experiencia del cliente.
- **Importancia actual del BPM:** Competitividad, adaptabilidad, eficiencia operativa y gestión del cambio.
- **Tendencias contemporáneas:** BPM digital, inteligencia artificial, automatización robótica de procesos (RPA).

3. Diferenciación entre Procesos de Negocio y Funciones o Áreas Organizacionales

- **Concepto de proceso de negocio:** Características, flujo de actividades y objetivo final.
- **Definición de funciones y áreas organizacionales:** Estructura funcional, responsabilidades y límites.
- **Diferencias clave:** Enfoque transversal vs. enfoque vertical, orientación a resultados vs. orientación a tareas.
- **Ejemplos prácticos:** Caso de un proceso de venta que atraviesa varias funciones (ventas, logística, finanzas).

4. Aplicaciones del BPM en Contextos Organizacionales y su Impacto en la Eficiencia

- **Identificación de áreas de aplicación:** Manufactura, servicios, sector público, sector financiero, entre otros.
- **Casos de uso típicos:** Optimización de procesos, reducción de costos, mejora de calidad y satisfacción del cliente.
- **Impacto en la eficiencia organizacional:** Indicadores clave de desempeño (KPI) relacionados con BPM.
- **Herramientas y tecnologías asociadas:** Software BPM, modelado de procesos y monitoreo en tiempo real.

Actividades

Actividad 1: Mapa conceptual de los conceptos básicos del BPM

Objetivo: Definir los conceptos y principios básicos del BPM con precisión.

Descripción:

- Cada estudiante elaborará un mapa conceptual que incluya definición, elementos y principios del BPM.
- Utilizarán herramientas digitales o papel para organizar la información.
- Posteriormente, compartirán y discutirán sus mapas en grupos pequeños para consolidar conceptos.

Organización: Individual y discusión en grupos pequeños.

Producto esperado: Mapa conceptual completo y presentación breve de la explicación.

Duración estimada: 1 hora.

Actividad 2: Línea de tiempo de la evolución histórica del BPM

Objetivo: Describir la evolución histórica y la importancia del BPM en las organizaciones actuales.

Descripción:

- En grupos, los estudiantes investigarán las etapas clave en la evolución del BPM.
- Construirán una línea de tiempo visual que destaque hitos importantes y tendencias actuales.
- Presentarán su línea de tiempo al resto de la clase explicando cada etapa.

Organización: Grupos de 3-4 estudiantes.

Producto esperado: Línea de tiempo gráfica y exposición oral.

Duración estimada: 1.5 horas.

Actividad 3: Análisis comparativo entre procesos de negocio y funciones organizacionales

Objetivo: Diferenciar entre procesos de negocio y funciones o áreas organizacionales mediante ejemplos prácticos.

Descripción:

- Se presentará un caso organizacional con descripción de funciones y procesos.
- En parejas, los estudiantes identificarán y diferenciarán los procesos y las funciones.
- Elaborarán una tabla comparativa con características y ejemplos para cada concepto.
- Compartirán sus resultados con la clase para discusión.

Organización: Parejas.

Producto esperado: Tabla comparativa y explicación verbal.

Duración estimada: 1 hora.

Actividad 4: Caso práctico de aplicación del BPM y análisis de impacto en la eficiencia

Objetivo: Identificar aplicaciones del BPM en contextos organizacionales específicos y explicar su impacto en la eficiencia.

Descripción:

- Se asignará un caso práctico real o simulado donde una empresa implementa BPM.
- En grupos, los estudiantes analizarán las aplicaciones implementadas y describirán cómo impactan la eficiencia.
- Elaborarán un informe breve que incluya indicadores de mejora y recomendaciones.
- Presentarán sus conclusiones al aula para retroalimentación.

Organización: Grupos de 4 estudiantes.

Producto esperado: Informe escrito y presentación oral.

Duración estimada: 2 horas.

Evaluación

Evaluación Diagnóstica

Qué se evalúa: Conocimiento previo sobre BPM, conceptos básicos y diferenciación entre procesos y áreas funcionales.

Cómo se evalúa: Cuestionario breve con preguntas de opción múltiple y preguntas abiertas.

Instrumento sugerido: Test en línea o en papel al inicio de la unidad.

Evaluación Formativa

Qué se evalúa: Comprensión y aplicación progresiva de conceptos durante la unidad.

Cómo se evalúa: Observación y revisión de productos de actividades (mapas conceptuales, líneas de tiempo, tablas comparativas, informes).

Instrumento sugerido: Rúbricas para actividades, retroalimentación continua en discusiones y presentaciones.

Evaluación Sumativa

Qué se evalúa: Dominio integral de los conceptos, evolución, diferenciación y aplicaciones del BPM.

Cómo se evalúa: Examen escrito que incluya preguntas teóricas, análisis de casos y ejercicios prácticos.

Instrumento sugerido: Prueba escrita presencial o en línea con preguntas de desarrollo, análisis y aplicación.

Unidad 2: Procesos de Negocio: Definición y Elementos Clave

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de definir los procesos de negocio y describir sus características principales, identificando sus componentes clave en diferentes contextos organizacionales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de clasificar los procesos de negocio según sus tipos y funciones, diferenciándolos claramente de las funciones o áreas organizacionales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de explicar la importancia de los procesos de negocio para el funcionamiento eficiente de una organización y su contribución a la consecución de objetivos estratégicos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar ejemplos prácticos de procesos de negocio para identificar sus elementos esenciales y evaluar su impacto en la eficiencia organizacional.

Unidad 3: Procesos de Negocio versus Áreas Funcionales

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de definir y diferenciar los conceptos de procesos de negocio y áreas funcionales en una organización, utilizando ejemplos específicos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar la interrelación y coordinación entre procesos de negocio y áreas funcionales, identificando su impacto en el logro de objetivos organizacionales.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de comparar diagramas o representaciones gráficas que ilustren procesos de negocio versus estructuras funcionales, evaluando sus ventajas y limitaciones.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de elaborar un esquema básico que integre procesos de negocio y áreas funcionales para una organización ficticia, demostrando comprensión de su interacción.

Unidad 4: Herramientas Básicas para el Modelamiento de Procesos

Objetivos de Aprendizaje

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de identificar y describir las principales herramientas y técnicas básicas utilizadas para el modelamiento de procesos de negocio, mediante ejemplos prácticos.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de representar gráficamente procesos de negocio simples utilizando diagramas estándar, aplicando las convenciones y símbolos correspondientes.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de analizar casos prácticos para determinar la secuencia lógica de actividades y roles involucrados en un proceso de negocio.

- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de aplicar herramientas conceptuales para la identificación de procesos críticos dentro de un flujo de trabajo, evaluando su impacto en el desempeño organizacional.
- Al finalizar la unidad, el estudiante será capaz de evaluar y corregir representaciones gráficas de procesos para asegurar la coherencia y claridad en la comunicación del modelo.