

# BIENVENIDOS

# Modelación de Procesos a la velocidad de la luz

Modele sus procesos de negocio de manera eficiente y efectiva

# Moderador y Presentador



**MODERADORA**

**DIANA VICENTE**  
MARKETING & CONSULTING



**PRESENTADOR**

**DAVID ORENSANZ**  
CONSULTOR BPM



# Acerca de BOC Group



- 🌐 Oficinas y partners por todo el mundo
- 👤 Productos, Consultoría, Formación
- 🏢 0% Outsourcing, 100% BOC Group
- ★ Más de 20 años de experiencia

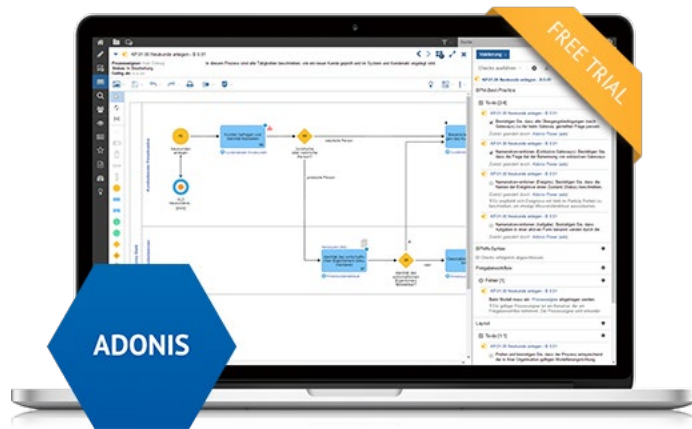


**COMUNIDAD DE USUARIOS**  
**90.000+**  
en 120+ países

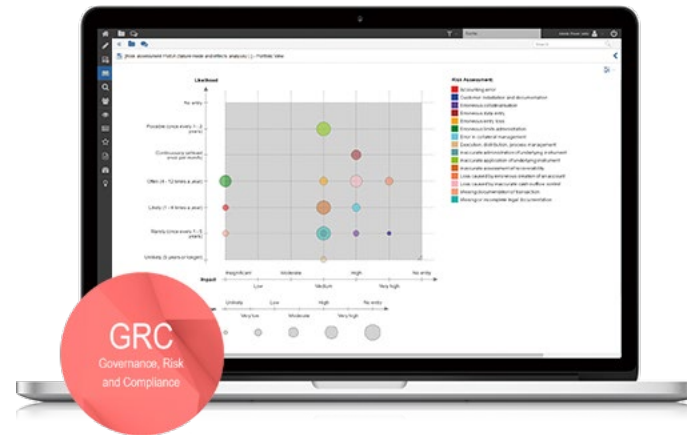
**INSTALACIONES**  
**35.000+**  
en 80+ países

**PROYECTOS**  
**5.000+**  
en 20+ años

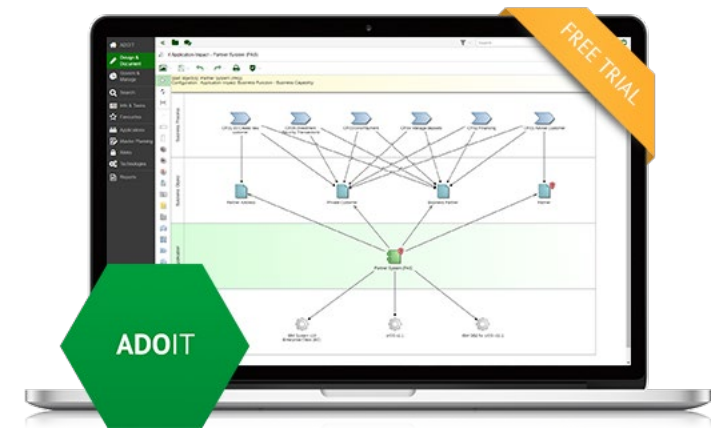
# BOC MANAGEMENT OFFICE – Facilitando la Transformación del Negocio & IT



**GESTIÓN DE PROCESOS DE NEGOCIO**



**GOBIERNO, RIESGO Y CUMPLIMIENTO**



**GESTIÓN DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL**



Conoce nuestra oferta en [www.boc-group.com](http://www.boc-group.com)

100% web

★ Uso simple e intuitivo

➔ Vistas específicas & dashboards

🗺️ Potentes análisis e informes

🌿 Escenarios ampliables

⚙️ Configuración flexible

✂️ Integración perfecta con otras herramientas

💬 Comunicación avanzada y colaboración

# Valoración de Clientes & Analistas

- ▶ **"Visionarios"** en el **Gartner Magic Quadrant 2018** para las herramientas de arquitectura empresarial
- ▶ **ADOIT** recibe la puntuación más alta en el caso de uso de **"Rearchitecting the Enterprise for Transformation"** **Gartner Critical Capabilities for Enterprise Architecture Tools 2018**
- ▶ **Gartner Market Guide para Enterprise Business Process Analysis: Proveedor representativo para ADONIS**
- ▶ **Líder en herramientas de Arquitectura Empresarial**, The Forrester Wave™: "Enterprise Architecture Management Suites, Q2 2017"
- ▶ **ADOIT** aparece en el informe **OVUM "On the Radar"**

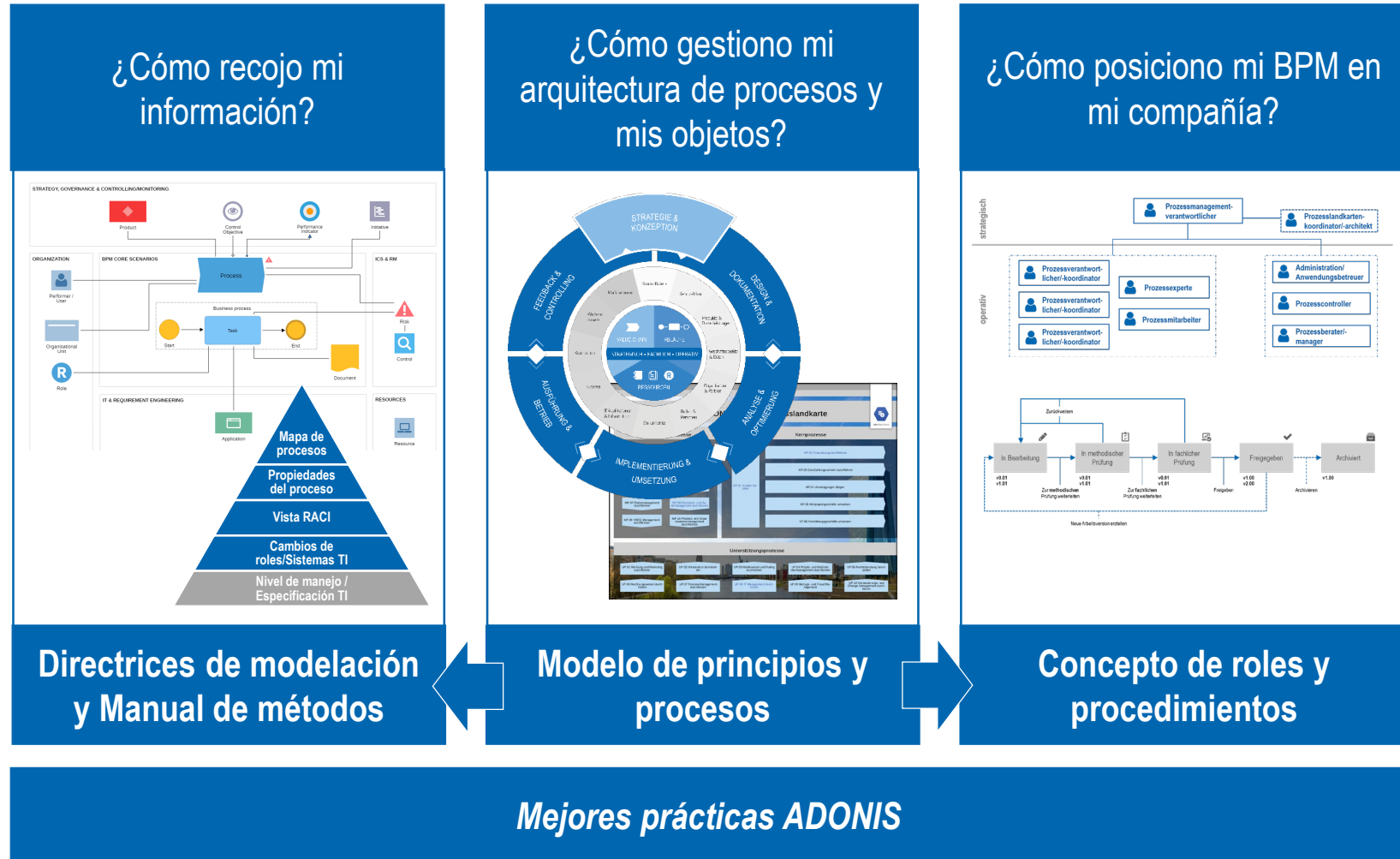


**OBTENGA MÁS OPINIONES ONLINE**

# Modelación de procesos a la velocidad de la luz

Modele sus procesos de negocio de manera eficiente y efectiva

# Conceptos básicos importantes sobre la Gestión de Procesos





# Puntos clave para una implementación con éxito

- 1** Plan de proyecto y modelo de procedimiento
- 2** Puntos focales y definición del método de modelación
- 3** Parte interesada, persona de contacto y concepto de autorización
- 4** Mapa de Procesos y priorización
- 5** Directrices de modelación



# Puntos clave para una implementación con éxito

- 1** Plan de proyecto y modelo de procedimiento
- 2 Puntos focales y definición del método de modelación
- 3 Parte interesada, persona de contacto y concepto de autorización
- 4 Mapa de Procesos y priorización
- 5 Directrices de modelación



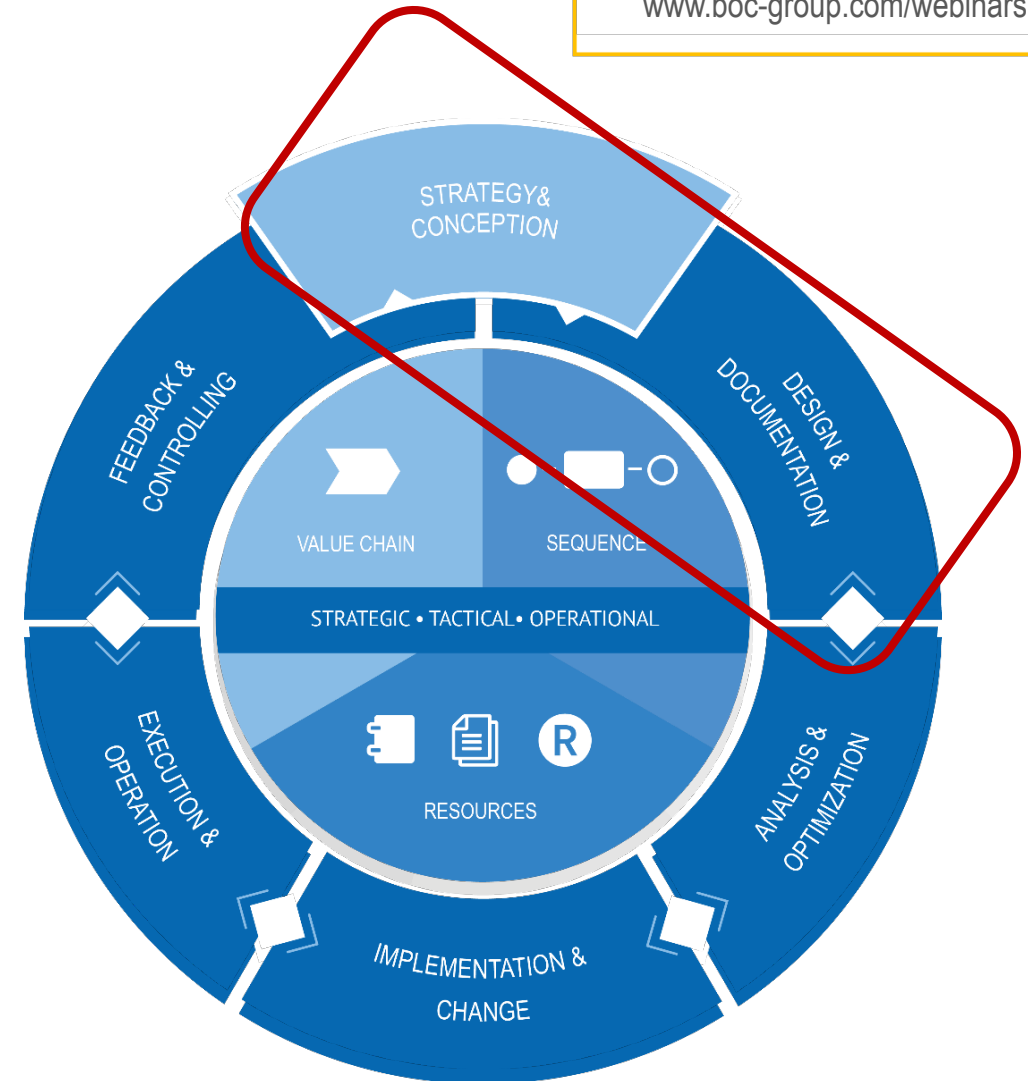
# Siempre viene bien un modelo de procedimiento

## El ciclo de vida de la gestión de procesos (PMLC)

- ▶ Necesidad de **continua revisión y adaptación de los procesos** de usna compañía
- ▶ Para ello es adecuado un modelo de **procedimiento cíclico** como el **ciclo de vida de la gestión de procesos**

## El ciclo de vida de la gestión de procesos

- ▶ Permite la ...
  - ▶ ...**mejora continua de los procesos** en toda la compañía
  - ▶ ...ampliación de los **enfoques de mejores prácticas** en la compañía



# Fase 1: Estrategia y concepción de la Gestión de Procesos

- ⊙ *El desarrollo de un marco y las prioridades*
- ⊙ *Organización de la Gestión de procesos*
- ⊙ *Definición y puesta a punto del Modelo de Procedimiento*
- ⊙ *Definición de los objetivos de gestión de procesos*

**BÁSICO**  
**madurez 1**  
*= Requisitos mínimos*

- ✓ Desarrollar un concepto de **roles** y definir el modelo de **procedimiento**
- ✓ Definir **los modeladores de procesos y documentaladores**  
+ definir al menos una **persona de contacto por proceso** en el segundo nivel del mapa
- ✓ **Coordinar el contenido** de Creación y Modelación
- ✓ Definir las **normas mínimas de modelación** para los modelos de entorno de trabajo
- ✓ Tener definida una **Estrategia de Gestión de Procesos**

## Otros niveles de madurez

**AVANZADO**  
**Madurez 2**

- ✓ Definir e integrar el concepto de **los responsables del proceso** en la organización
- ✓ Identificar **estrategias potenciales de conflicto** entre una organización estructurada o de procedimiento
- ✓ Construir o mantener una **Oficina BPM / Centro de Excelencia BP**
- ✓ Etc

**PREMIUM**  
**Madurez 3**

- ✓ Implementación de una **Ronda de control**
- ✓ Anclar **Objetivos de proceso** en la organización
- ✓ Etc

# Fase 2: Diseño y Documentación

- *Recopilar información para la documentación del estado actual*
- *Modelación, documentación y mantenimiento de los procesos actuales*
- *Recopilación y estructuración de los activos más importantes: roles, documentos, sistemas informáticos*



**BASIC**  
**madurez 1**  
= Requisitos mínimos

- ✓ En toda la empresa Mapa de Procesos en el **1er nivel** + Procesos clave en el **2º nivel**
- ✓ Modelar procesos seleccionados en **BPMN**
- ✓ **Estructurar** y **Mantener** sus activos básicos
- ✓ Asignar correctamente **los activos básicos** a sus procesos
- ✓ Cumplir con las **directrices básicas de modelación**

## Otros niveles de madurez

**AVANZADO**  
**madurez 2**

- ✓ Incluir **partes interesadas adicionales** en la modelación de procesos – esfuerzo de **colaboración** creativo
- ✓ Capturar activos de sistemas de gestión “relacionados”: **Riesgos y Controles**
- ✓ Ampliar **directrices de modelación** y **especificaciones de documentación**
- ✓ Etc.

**PREMIUM**  
**madurez 3**

- ✓ Extensión de los procesos con los activos de otros sistemas de gestión (p.ej. **Objetivos de control**)
- ✓ Integración de **puntos de vista estratégicos** en el mapa de procesos (**Concepto TOM**)
- ✓ El alcance y la amplitud del repositorio de activos va más allá del **clásico enfoque de procesos**
- ✓ Etc.

# Implementación de ADONIS: Ejemplo de Plan de Proyecto



# Puntos clave para una implementación con éxito

- 1 Plan de proyecto y modelo de procedimiento
- 2 **Puntos clave y definición del método de modelación**
- 3 Parte interesada, persona de contacto y concepto de autorización
- 4 Mapa de Procesos y priorización
- 5 Directrices de modelación

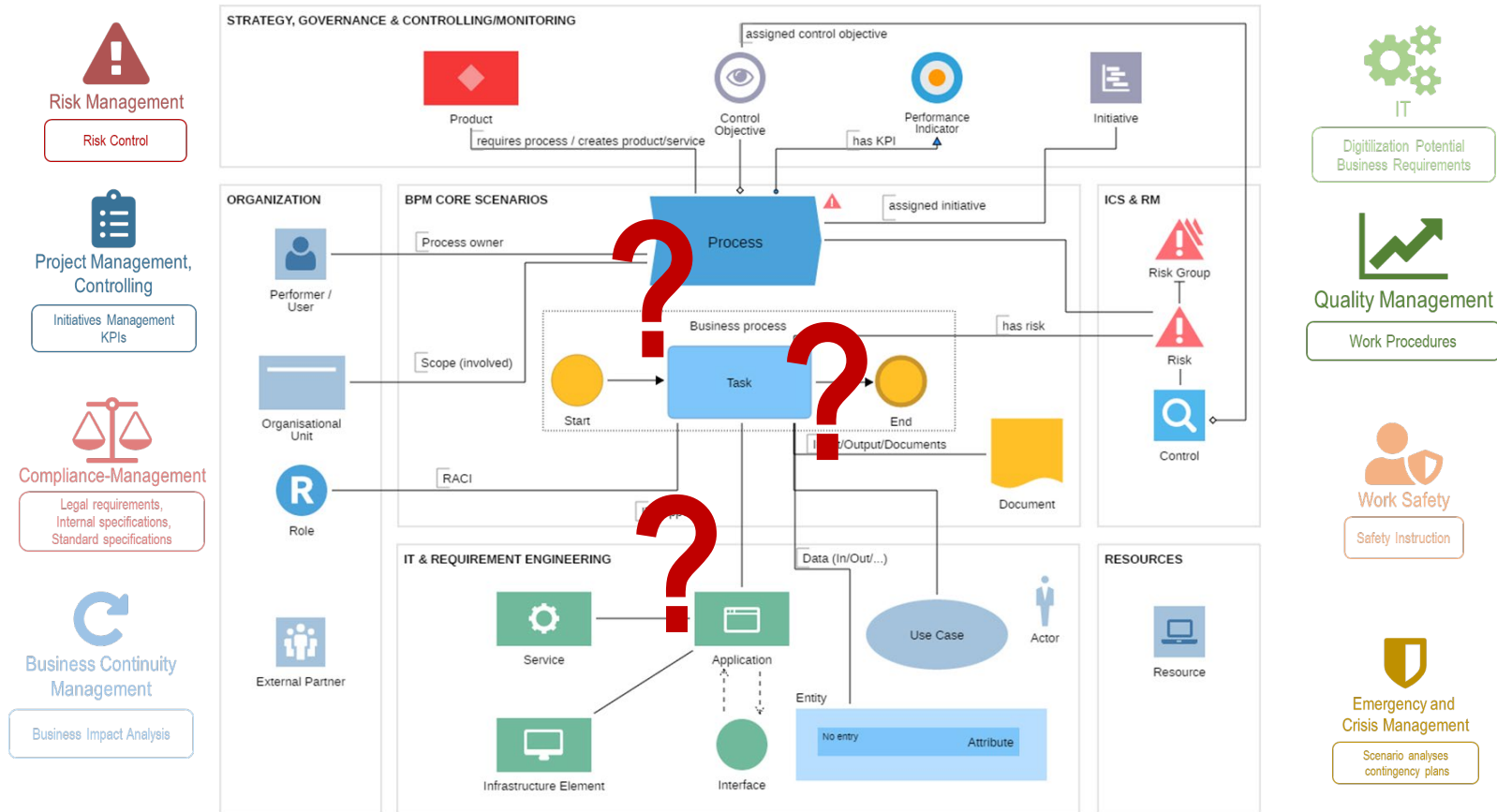


# Procesos como la base ideal para la Integración de Sistemas de Gestión

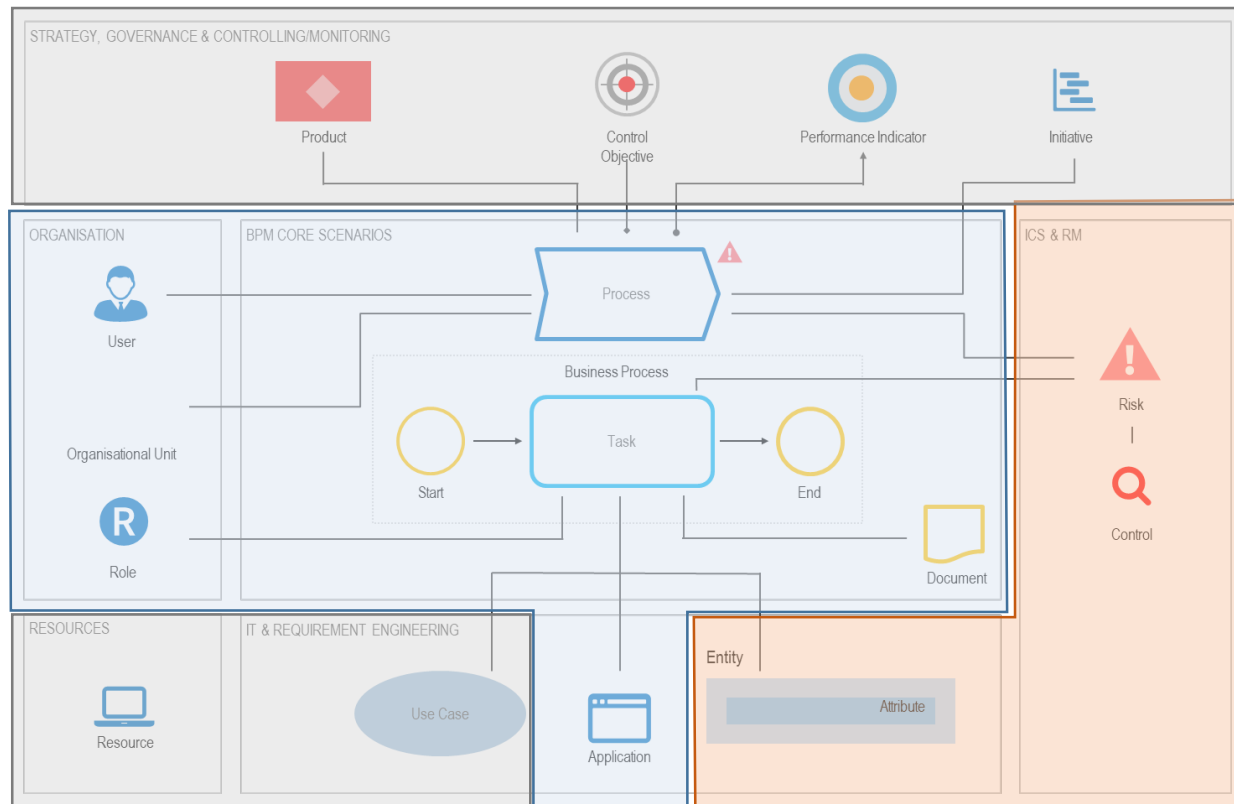




# Métodos de modelación en ADONIS



# Determinación del método de modelación: ¡No haga demasiado al principio!



M1

Fase introductoria

M2

Fase de expansión

M3

Fase de integración

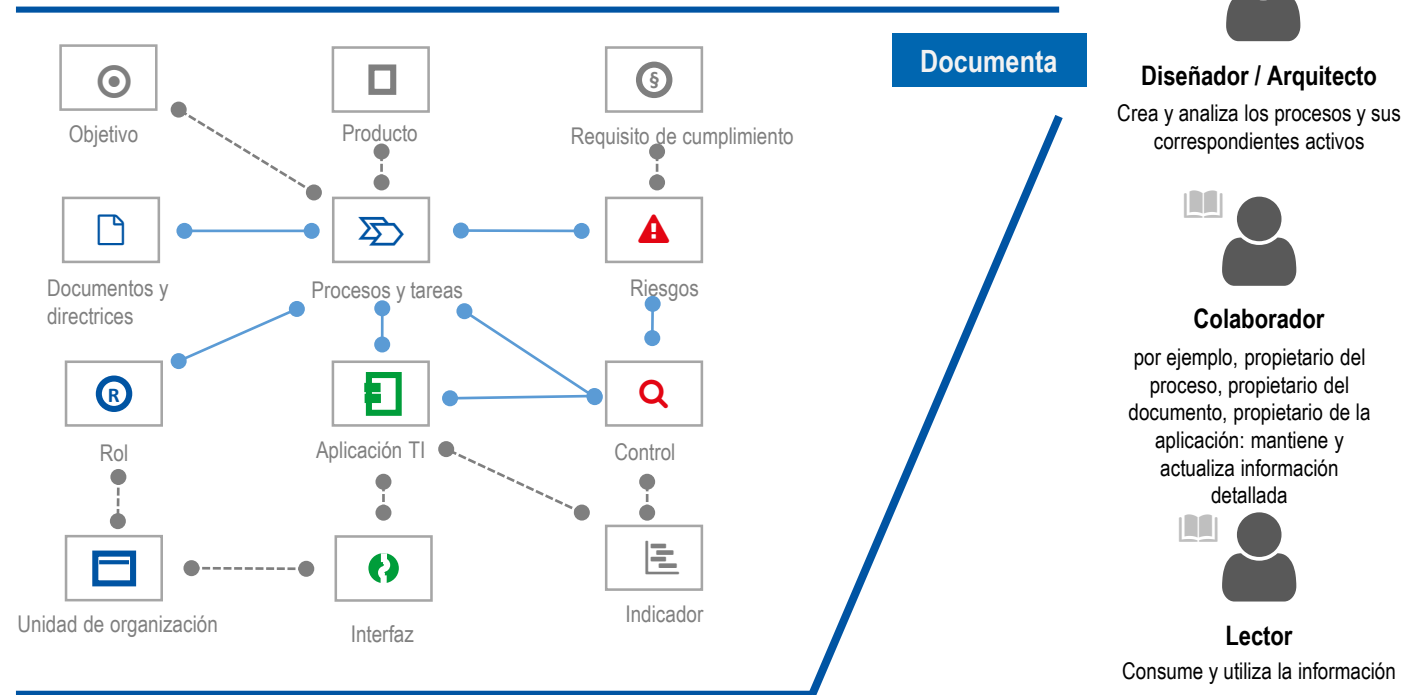


# Puntos clave para una implementación con éxito

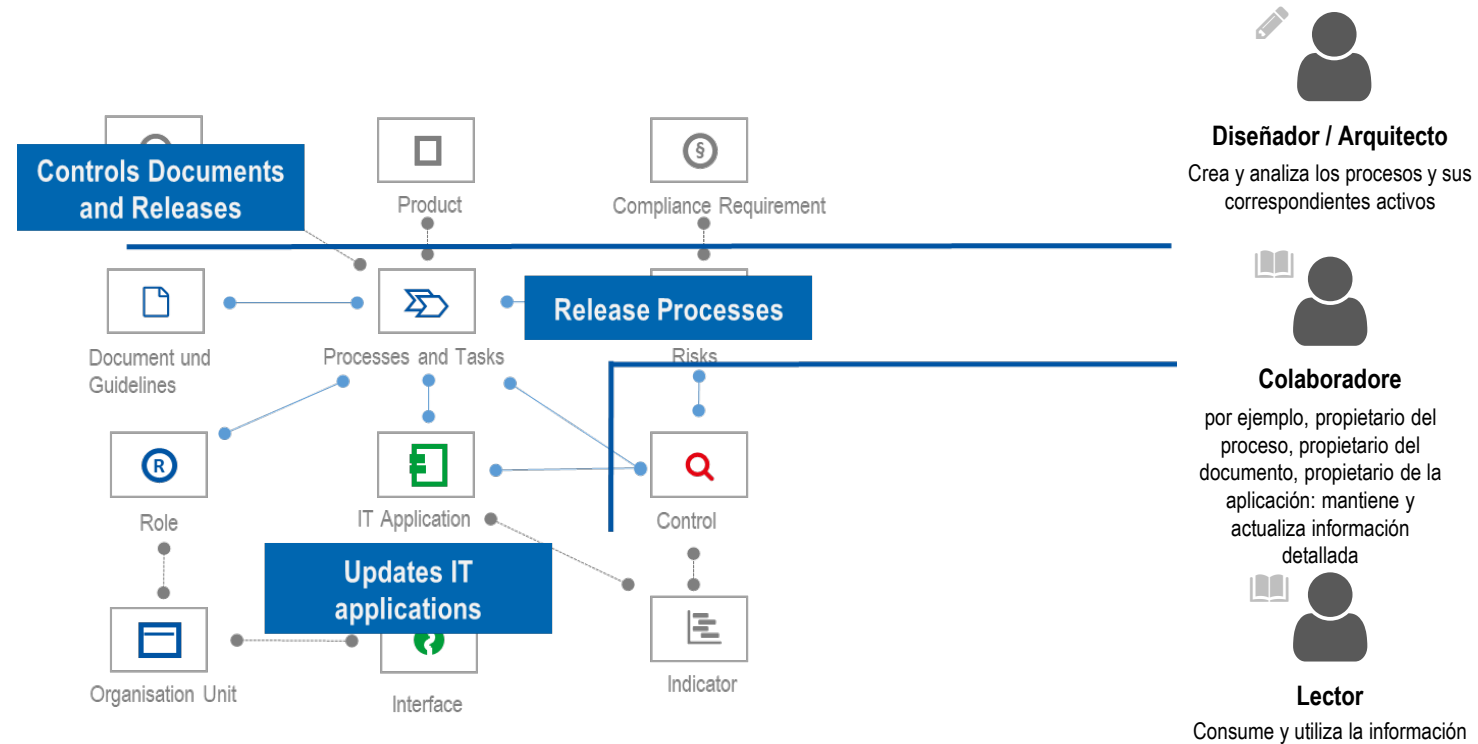
- 1 Plan de proyecto y modelo de procedimiento
- 2 Puntos focales y definición del método de modelación
- 3 Parte interesada, persona de contacto y concepto de autorización**
- 4 Mapa de Procesos y priorización
- 5 Directrices de modelación



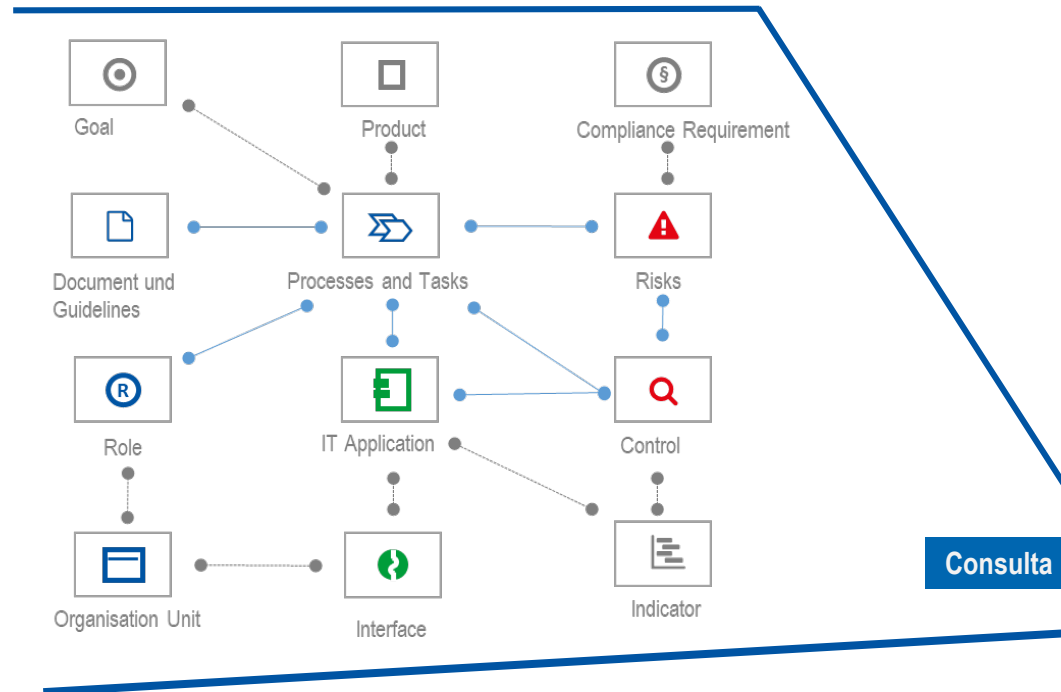
# Definición de responsabilidades - roles en la gestión de procesos: Diseñador / Arquitecto



# Definición de responsabilidades - roles en la gestión de procesos: Colaborador



# Definición de responsabilidades – roles en la gestión de procesos: Lector



## Diseñador / Arquitecto

Crea y analiza los procesos y sus correspondientes activos



## Colaboradore

por ejemplo, propietario del proceso, propietario del documento, propietario de la aplicación: mantiene y actualiza información detallada



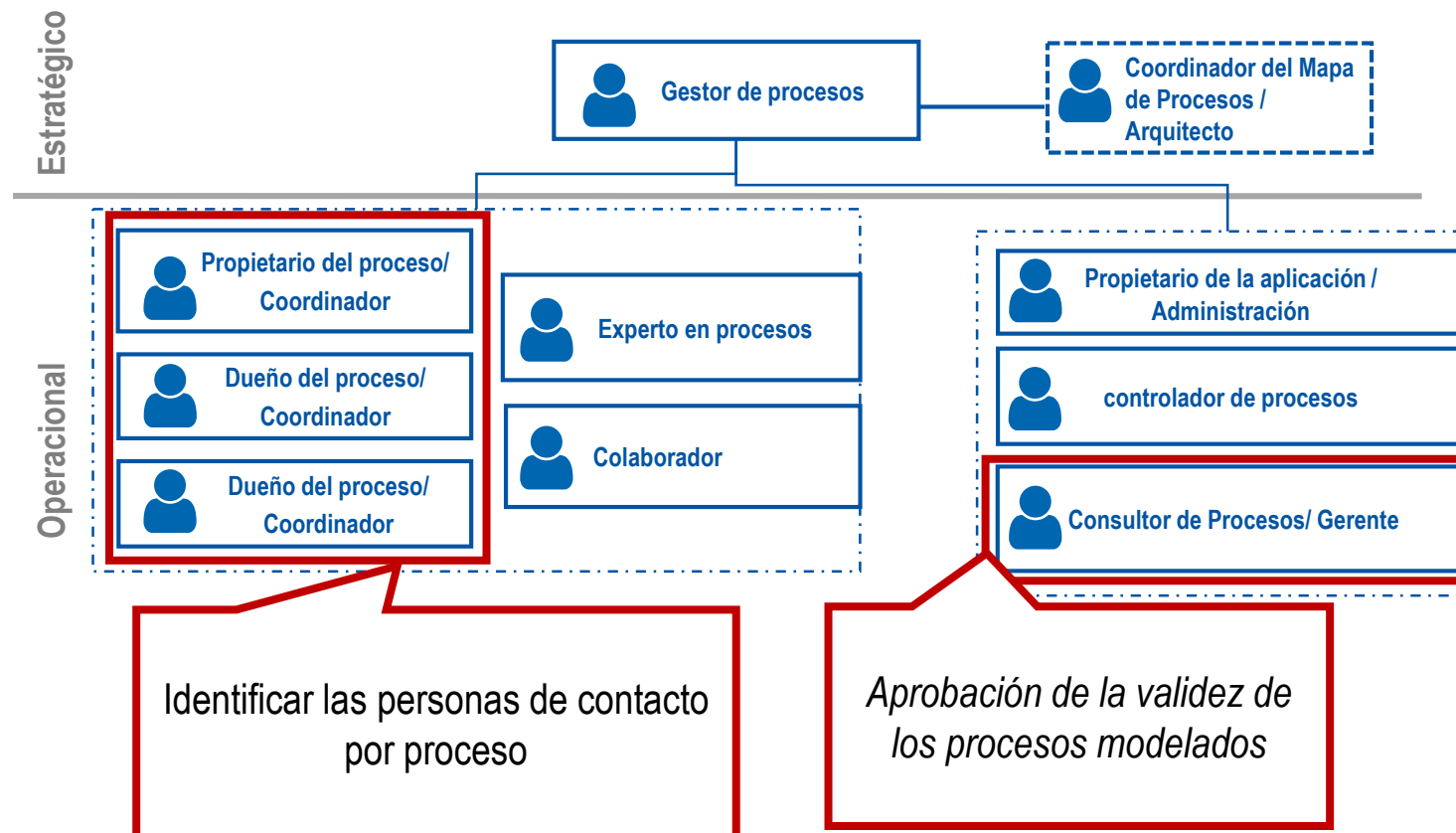
## Lector

Consumo y utiliza la información

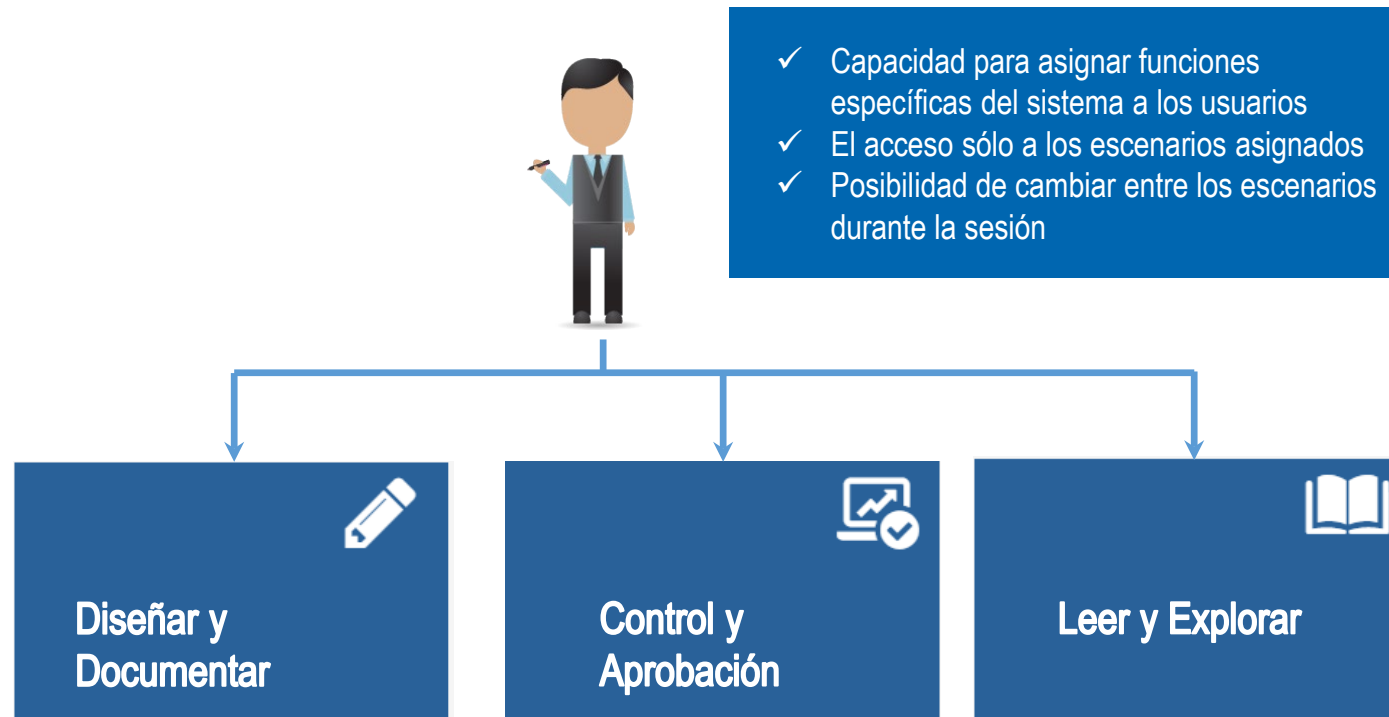


# Mejores prácticas: Roles en la gestión de procesos de negocio

La interacción de los roles involucrados en BPM

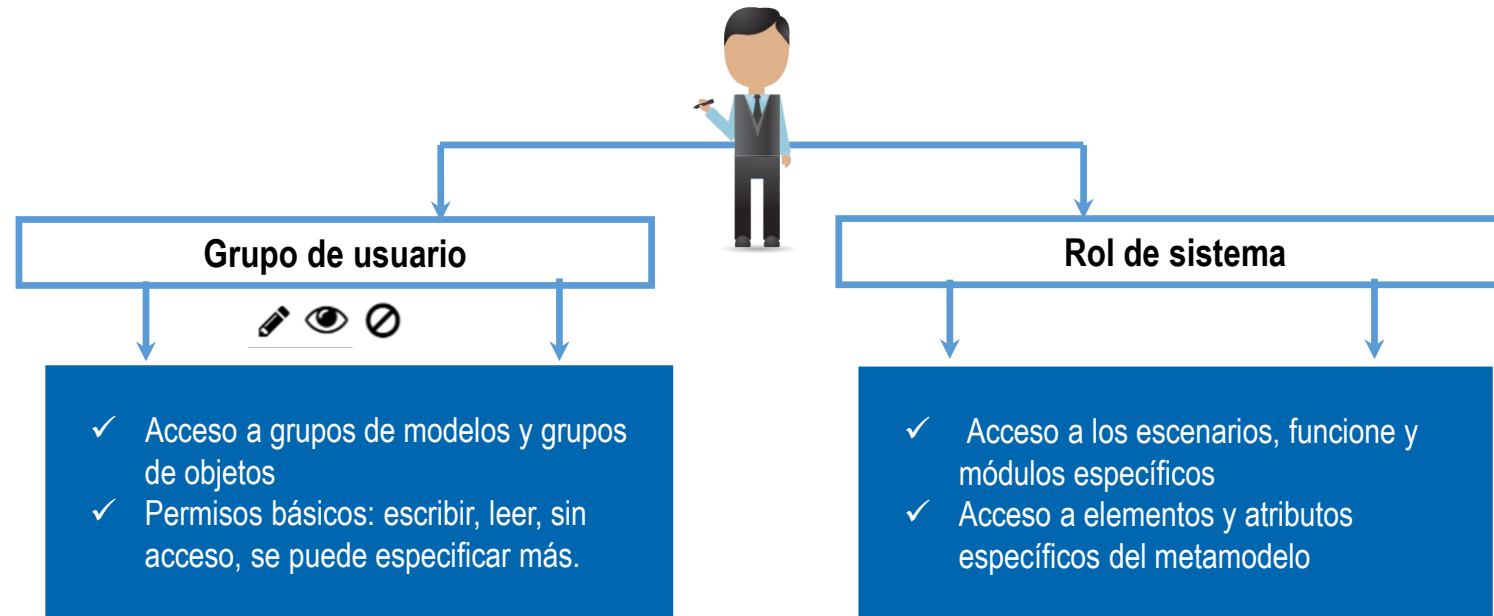


# Asignación de permisos: acceso a los escenarios





# Asignación de permisos: Grupos de usuarios y roles del sistema



# Repositorio de modelos vs Repositorio de objetos

**Repositorio de Objetos:**

- ✓ Roles y Empleados
- ✓ Sistemas de TI / Aplicaciones
- ✓ Documentos

**Repositorio de modelos:**

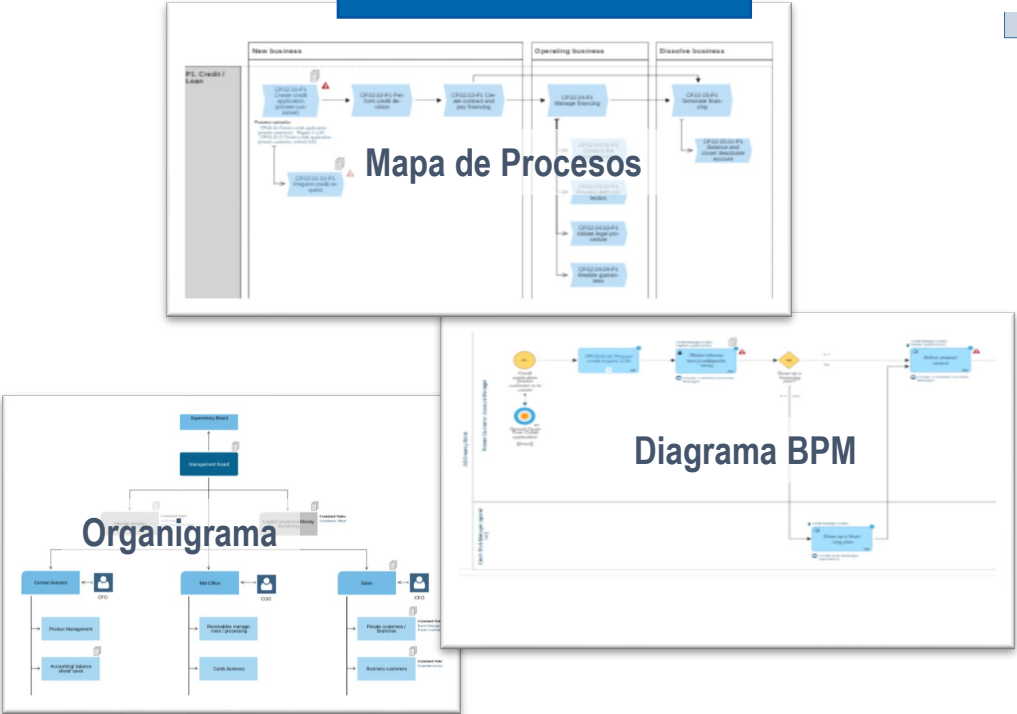
- ✓ Mapas de Procesos
- ✓ Diagramas de flujo de procesos
- ✓ Organigramas

The screenshot shows a software interface with a 'Models' pane on the left, a central process diagram, and an 'Objects' pane on the right. The 'Models' pane lists various models, including 'CP.01 Advise customer 1.01'. The central process diagram shows a flow of tasks: 'CP.01.00 Create new customer', 'CP.01.02 Prepare and conduct consultation for Business Custom-...', and 'CP.01.00.01 Check for connected Clients'. The 'Objects' pane lists various objects, including 'MP.01 Manage ... 1.00', 'MP.02 Manage ... 1.00', 'MP.03 Manage ... 1.00', 'MP.04 Manage ... 1.00', 'MP.05 Manage L... 1.00', 'MP.06 Manage ... 1.00', 'MP.07 Manage ... 1.00', 'MP.09 Conduct ... 1.00', and 'MP.10 Manage ... 1.00'. The interface also shows a search bar and a 'Process owner: Process Carol (carol)' information.

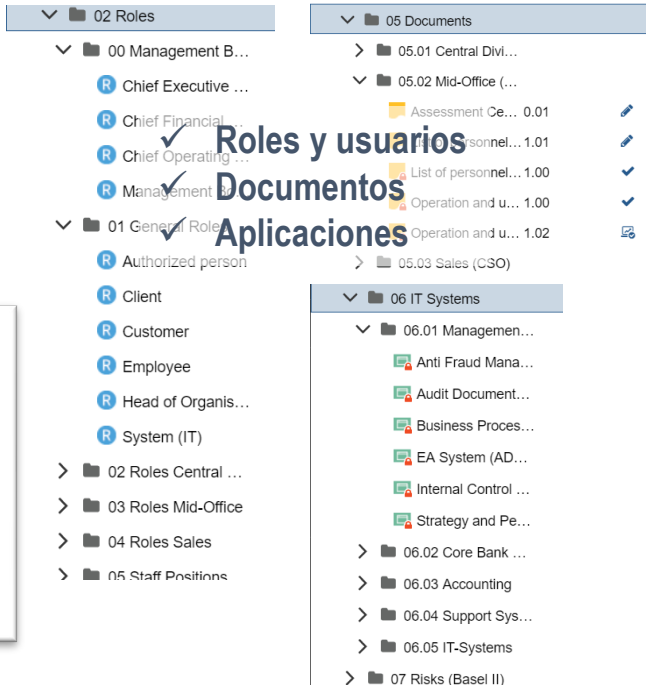


# Repositorio de modelos vs Repositorio de objetos

## Documentación de modelos



## Estructuración de activos

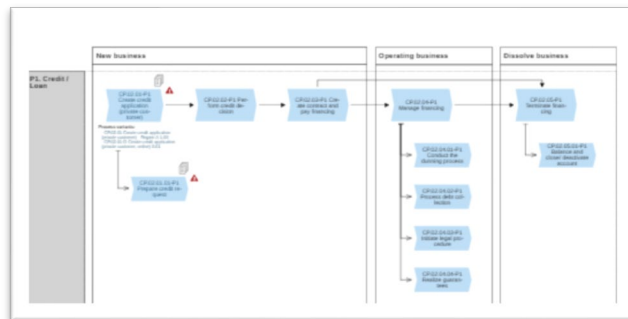


Roles y usuarios  
Documentos  
Aplicaciones

# Concepto de autorización: "Mapas de Procesos"



Grupo de usuario  
Administración de Mapas de Procesos

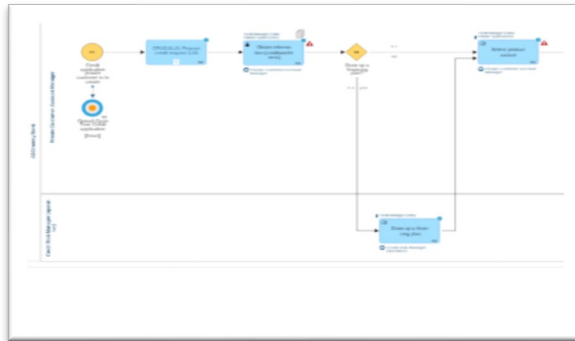


- ▶ Las carpeta **"Mapas de procesos"** muestra la estructura del mapa de procesos
- ▶ Además del nivel 1 del mapa de procesos, los otros niveles (2º y 3er nivel) del mapa de procesos también pueden ser almacenados aquí.
- ▶ **Permisos:**
  - ▶ Grupo de usuarios "PLK-Administración": permiso de escritura
  - ▶ Todos los demás grupos de usuarios: permiso de lectura

# Concepto de autorización: "Modelos de proceso"



Grupo de usuario  
Modelador de Procesos



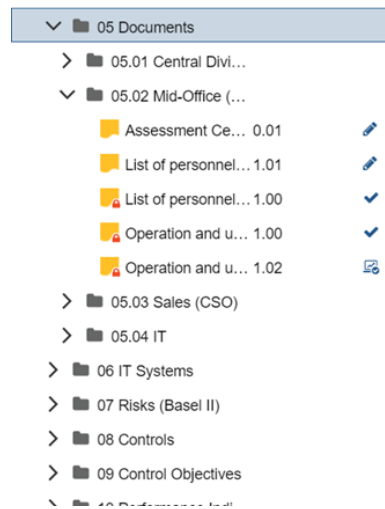
*No se requiere estructuración especial en el repositorio de objetos*

- ▶ La carpeta "Modelos de procesos" sigue la estructura de los mapas de procesos
- ▶ **Se crea una carpeta para cada proceso del mapa de procesos. Es posible crear subcarpetas.**
- ▶ **Permisos:**
  - ▶ Propietarios del proceso en la carpeta del modelo correspondiente: Permiso de escritura
  - ▶ Todos los demás grupos de usuarios: permiso de lectura

# Concepto de autorización: "Documentos"



Recomendación:  
no modelos gráficos para  
documentos

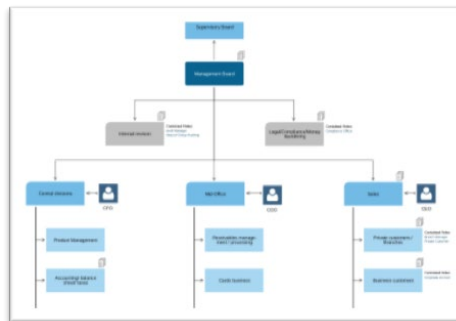


- ▶ La carpeta "Documentos" se subdivide según las áreas de negocio correspondientes o modelos de procesos.
- ▶ Se utiliza una carpeta temporal para el mantenimiento y clasificación estructurada.
- ▶ **Permisos:**
  - ▶ Propietario del documento: permiso de escritura
  - ▶ Todos los demás grupos de usuarios: permiso de lectura
  - ▶ Carpeta temporal de documentos: permiso de escritura

# Concepto de autorización: "Organigrama"



Grupo de usuario  
Personal

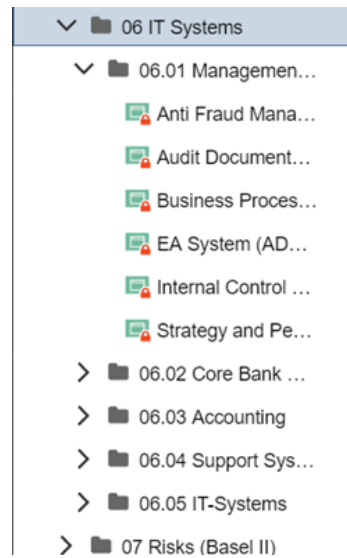


- ▶ El Organigrama muestra la estructura de las áreas y departamentos de la empresa. Las carpetas "unidades organizativas" y "Roles" están estructuradas de la misma manera.
- ▶ **Recomendación:**
  - ▶ Las unidades organizativas se crean gráficamente como modelos
  - ▶ Roles (y agentes) sólo se crean como objeto de repositorio
- ▶ **Permisos:**
  - ▶ Grupo de usuarios "Personal": permiso de escritura
  - ▶ Todos los demás grupos de usuarios: permiso de lectura
  - ▶ Carpeta temporal de unidades organizativas: permiso de escritura

# Concepto de autorización: "Sistemas Informáticos"



Grupo de usuario  
Sistema de TI



- ▶ La carpeta "sistemas" se subdivide de la siguiente manera:
  - ▶ **sistemas de TI en general** (Soberanía directa de los departamentos de TI)
  - ▶ **sistemas descentralizados** (Propietario en el departamento)
  - ▶ **carpeta temporal:** Aquí puede crear sistemas de TI que no existen en las dos carpetas superiores. Esto permite el mantenimiento y clasificación estructurada.
- ▶ **Permisos:**
  - ▶ Grupo de usuarios "Sistema de TI": permiso de escritura
  - ▶ Todos los demás grupos de usuarios: permiso de lectura
  - ▶ Carpeta temporal: permiso de escritura

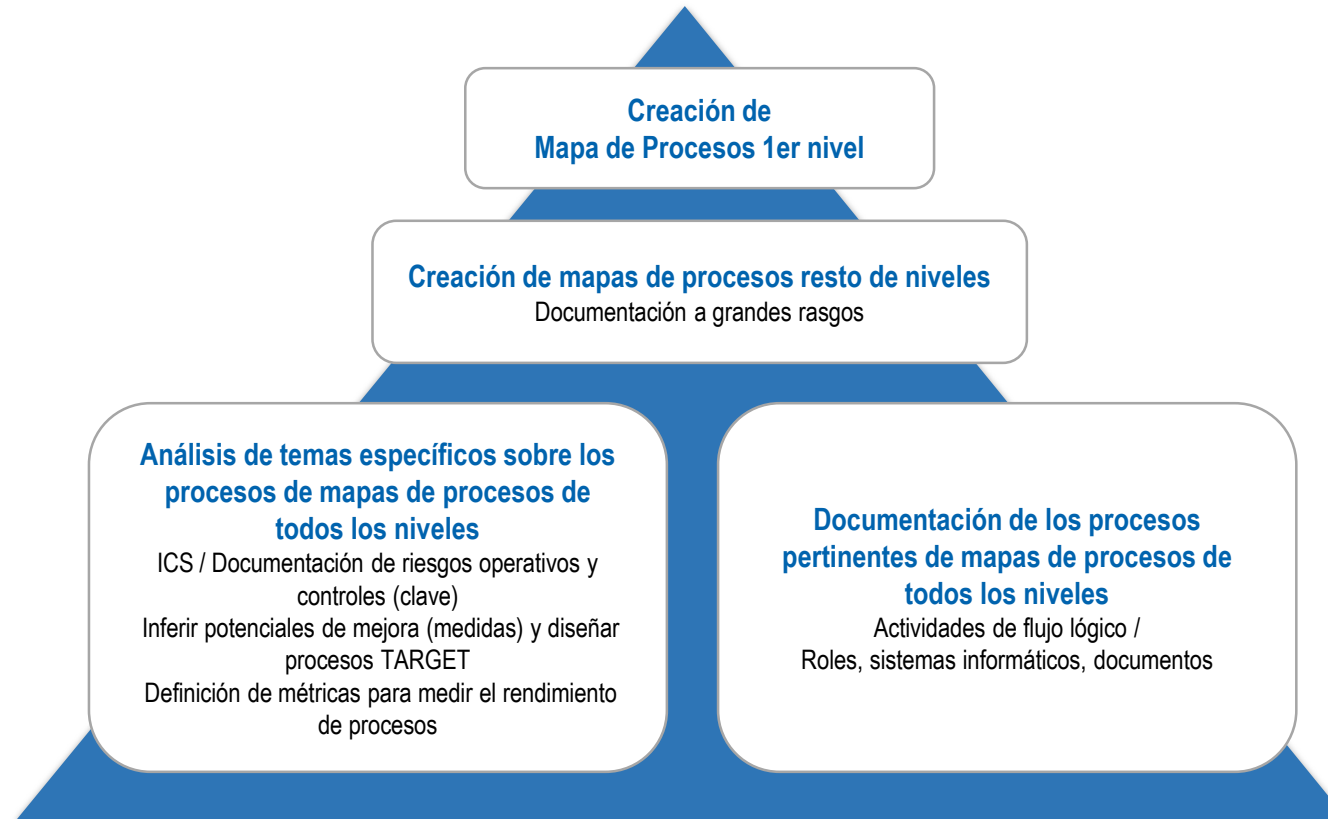


# Puntos clave para una implementación con éxito

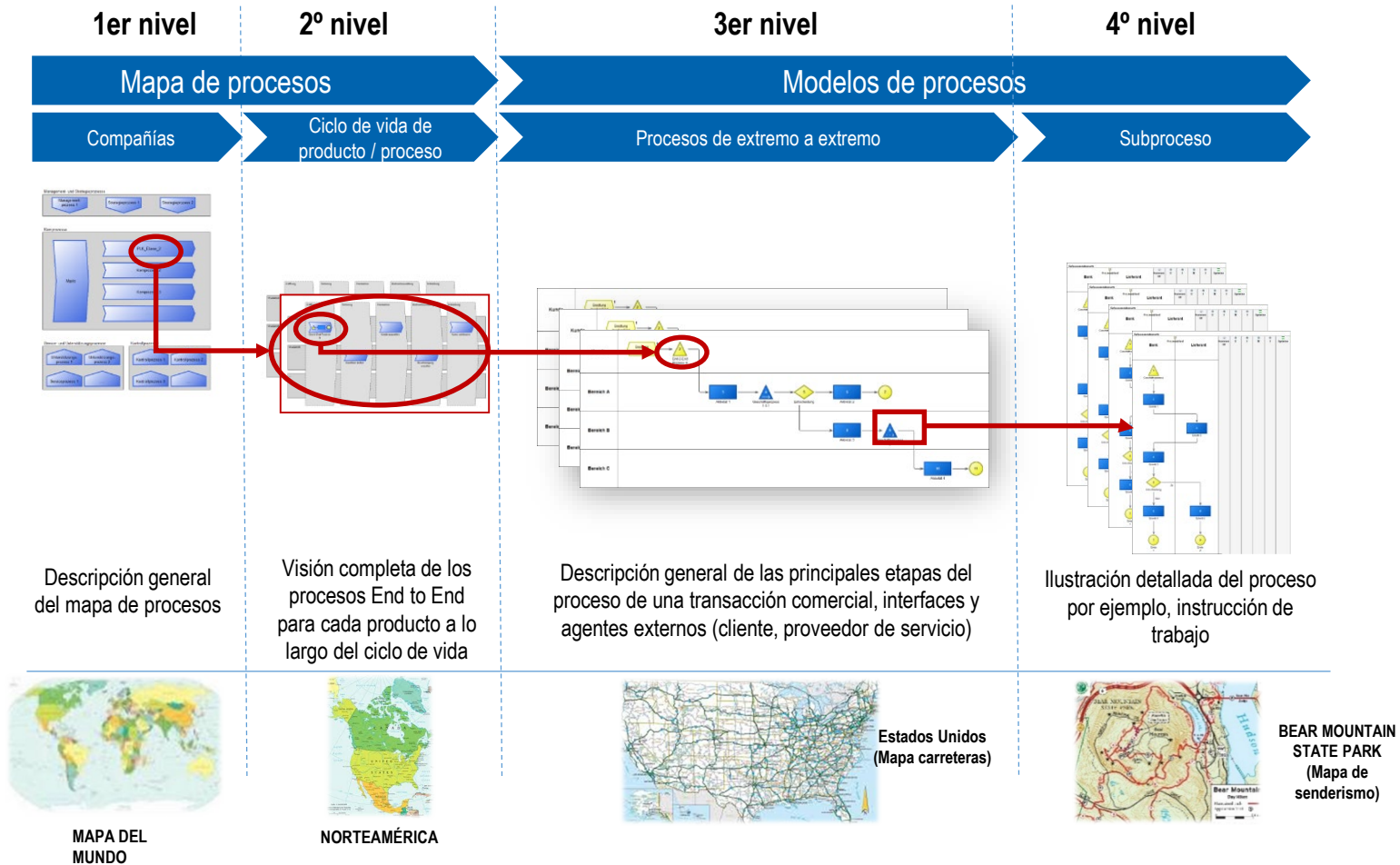
- 1 Plan de proyecto y modelo de procedimiento
- 2 Puntos focales y definición del método de modelación
- 3 Parte interesada, persona de contacto y concepto de autorización
- 4 Mapa de Procesos y priorización**
- 5 Directrices de modelación



# Gestión de procesos estructurada: de básica a detallada



# Estructura de la documentación de procesos

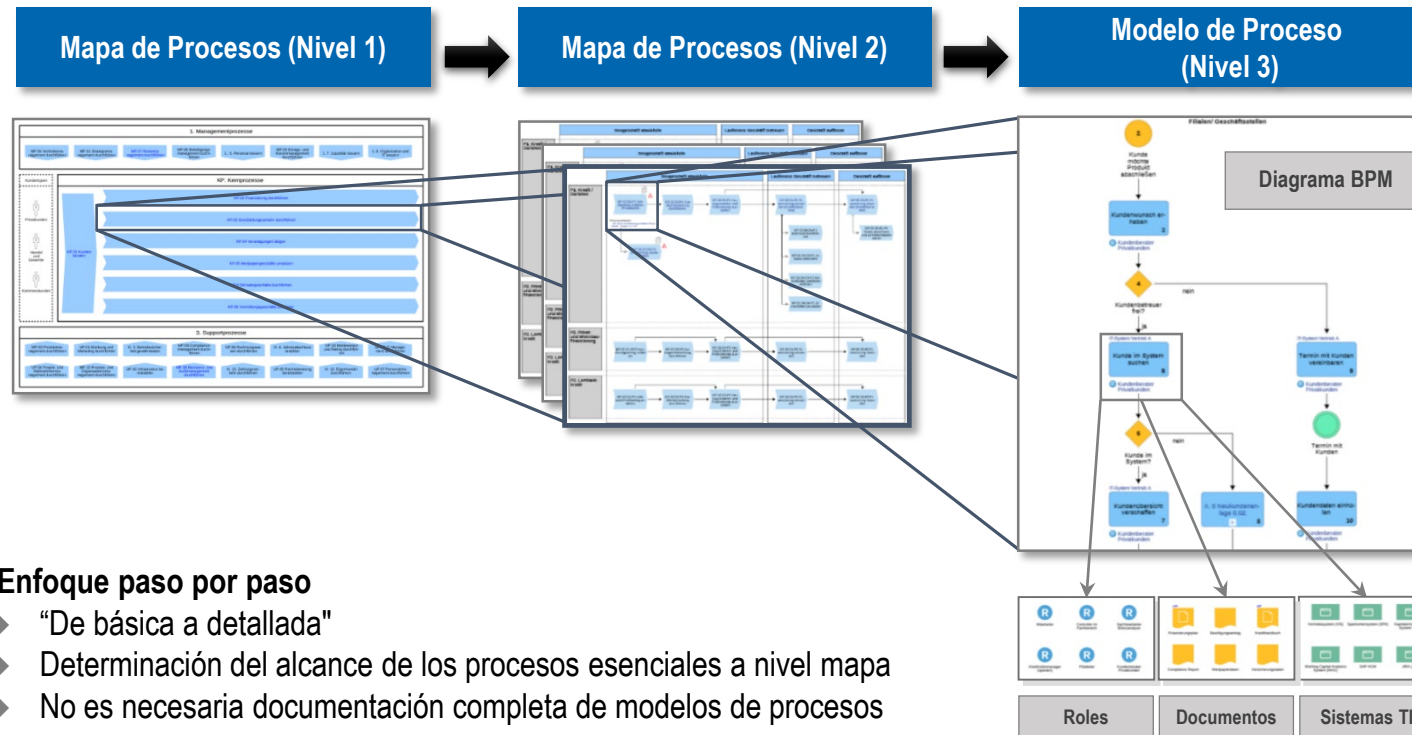


# Arquitectura de procesos estructurada: Desde la visión general al flujo de procesos

Business Insights

Mapas de Procesos – de simple papel a una herramienta de gestión

[www.boc-group.com/webinars](http://www.boc-group.com/webinars)



## Enfoque paso por paso

- ▶ “De básica a detallada”
- ▶ Determinación del alcance de los procesos esenciales a nivel mapa
- ▶ No es necesaria documentación completa de modelos de procesos



# Puntos clave para una implementación con éxito

- 1 Plan de proyecto y modelo de procedimiento
- 2 Puntos focales y definición del método de modelación
- 3 Parte interesada, persona de contacto y concepto de autorización
- 4 Mapa de Procesos y priorización
- 5 **Directrices de modelación**



# Creación de una Guía de Modelación

Una **aparición uniforme** de los modelos ofrece diversas ventajas:

- ✓ Más fácil de leer
- ✓ Más fácil de entender
- ✓ Comparabilidad más sencilla
- ✓ Reduce malentendidos

Esto se consigue con **la definición y la adhesión** a varios puntos de la modelación:

- ✓ El uso correcto de la notación de modelación
- ✓ Dirección de modelación uniforme
- ✓ Uso uniforme de clases y atributos de modelación
- ✓ Estructuración uniforme / nivel de detalle de los modelos

# Creación de una Guía de Modelación

## General

- ▶ Dirección de modelación
- ▶ Notación de modelación
- ▶ Profundidad de modelación / grado de detalle

## Tipos de Modelos

- ▶ Mapa de procesos (niveles)
- ▶ Diagrama de procesos de negocio
- ▶ Estructura de carpeta de modelos y estructura de carpeta de objetos
- ▶ Nomenclatura, lindexación

## Clases y objetos

- ▶ Seleccionar símbolos de modelación
- ▶ Atributos obligatorios
- ▶ Nomenclatura

# Creación de una Guía de Modelación: Definición de los atributos obligatorios

Task

General information

RACI

Name: Task

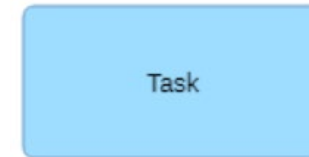
Order:

Description: \*

Classification:

## Ejemplo Modelar Objeto Tarea

- ▶ Nombre
- ▶ Descripción
- ▶ RACI
- ▶ Entrada y salida
- ▶ Sistemas TI / Aplicaciones



Property filter

Compact

Compact (print optimised)

Standard

Standard with Simulation

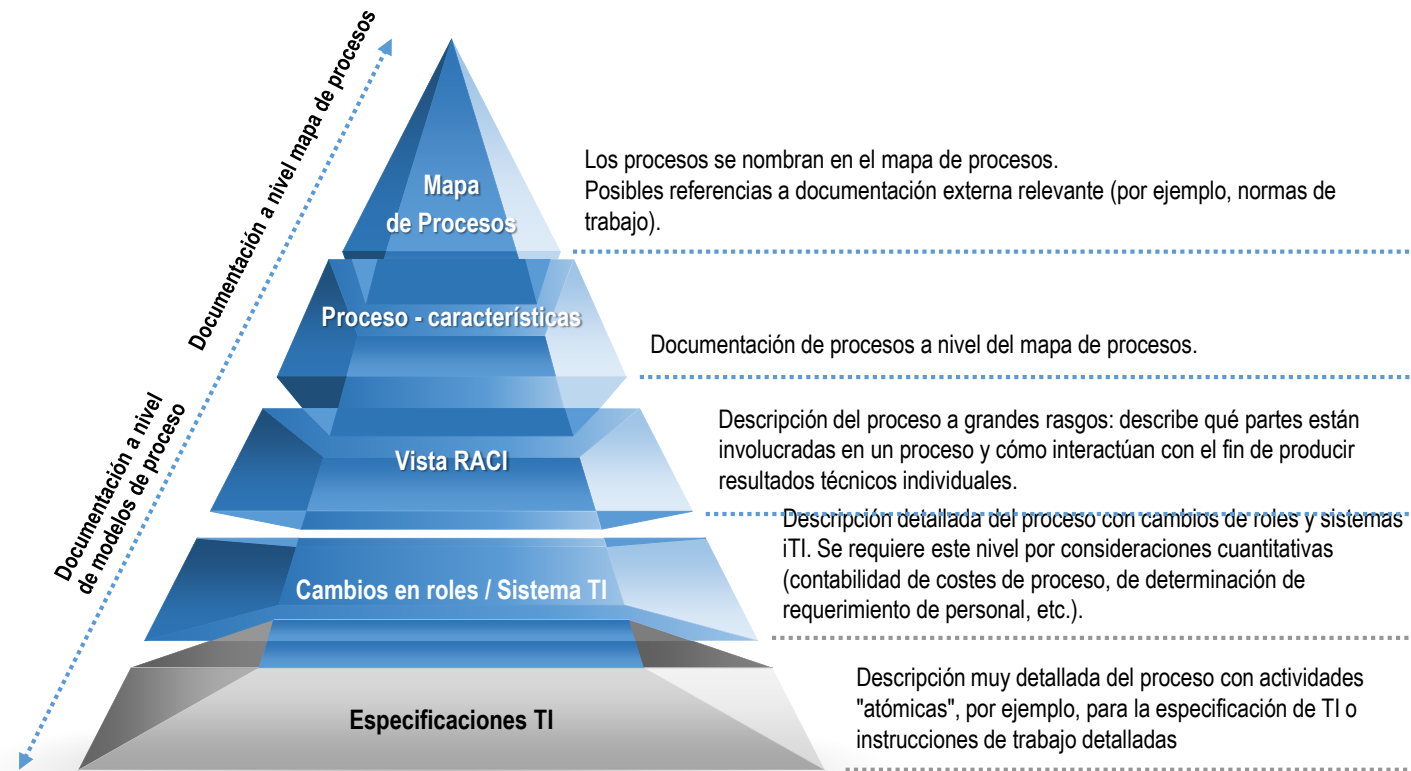
Extended

Show all

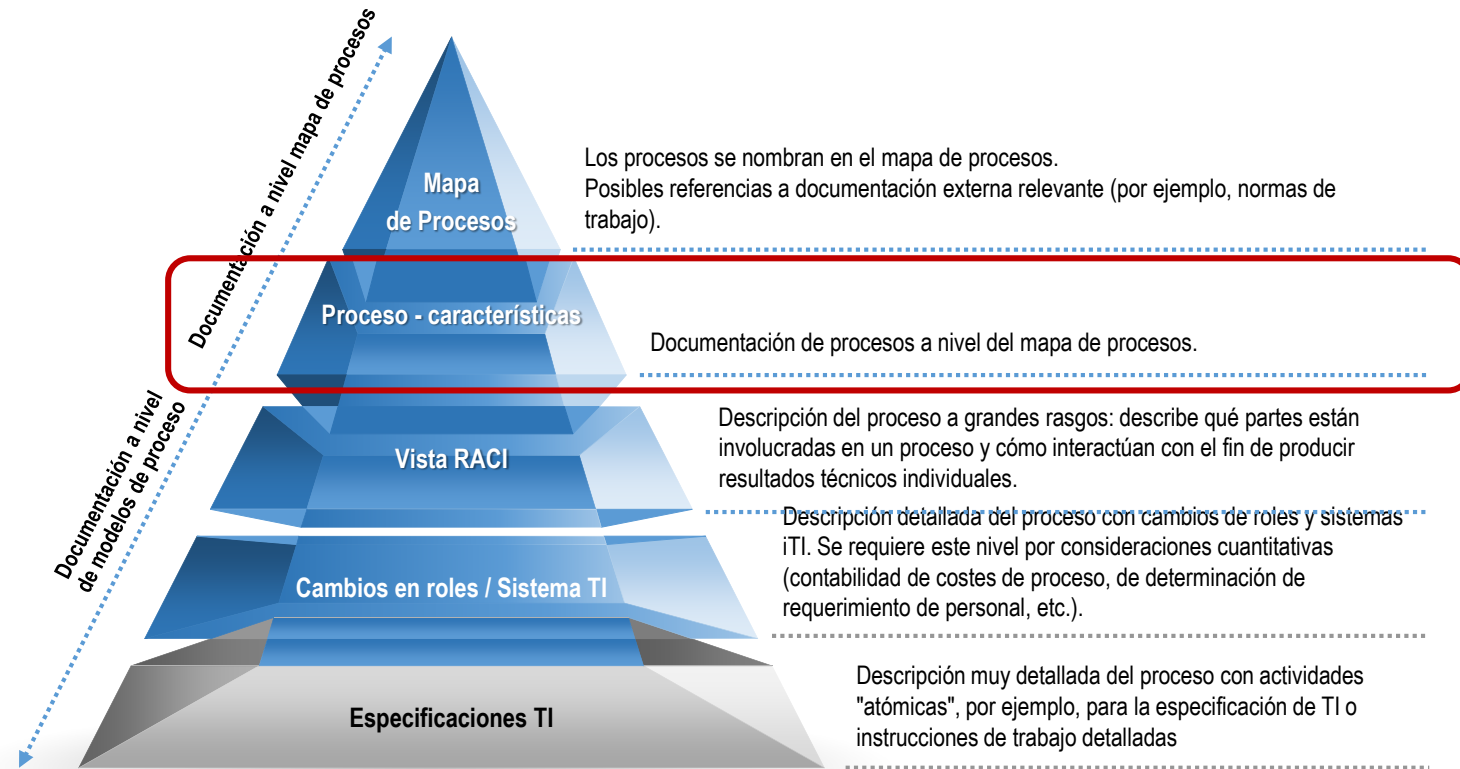
OK Cancel



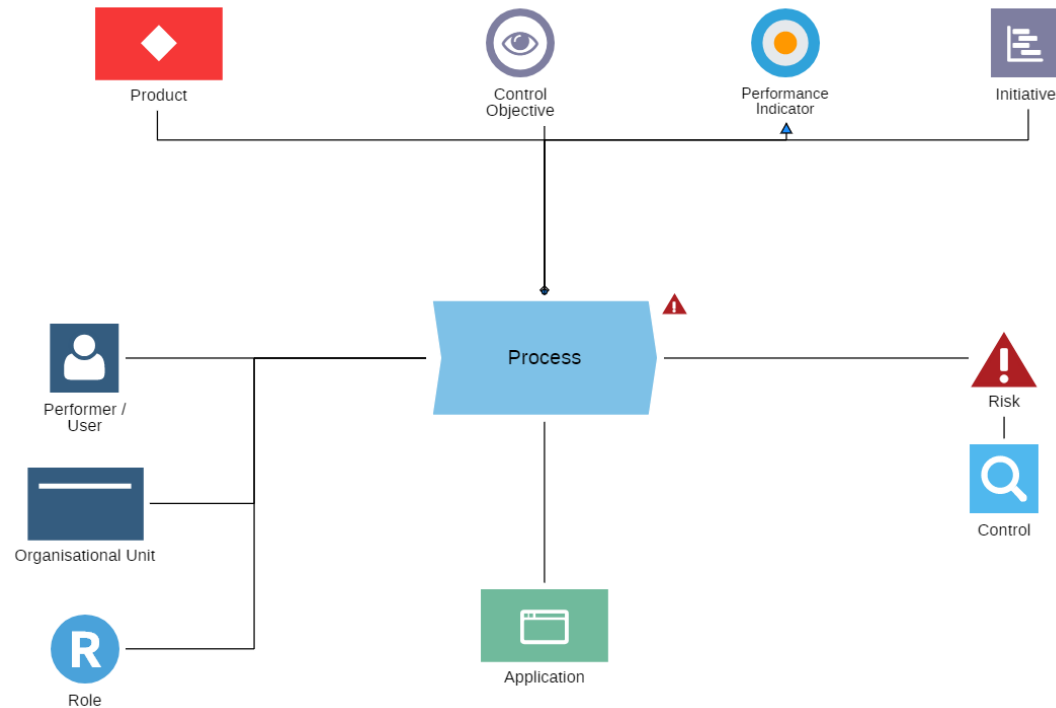
# Nivel de detalle de la documentación



# Nivel de detalle de la documentación

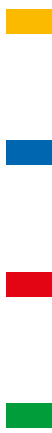
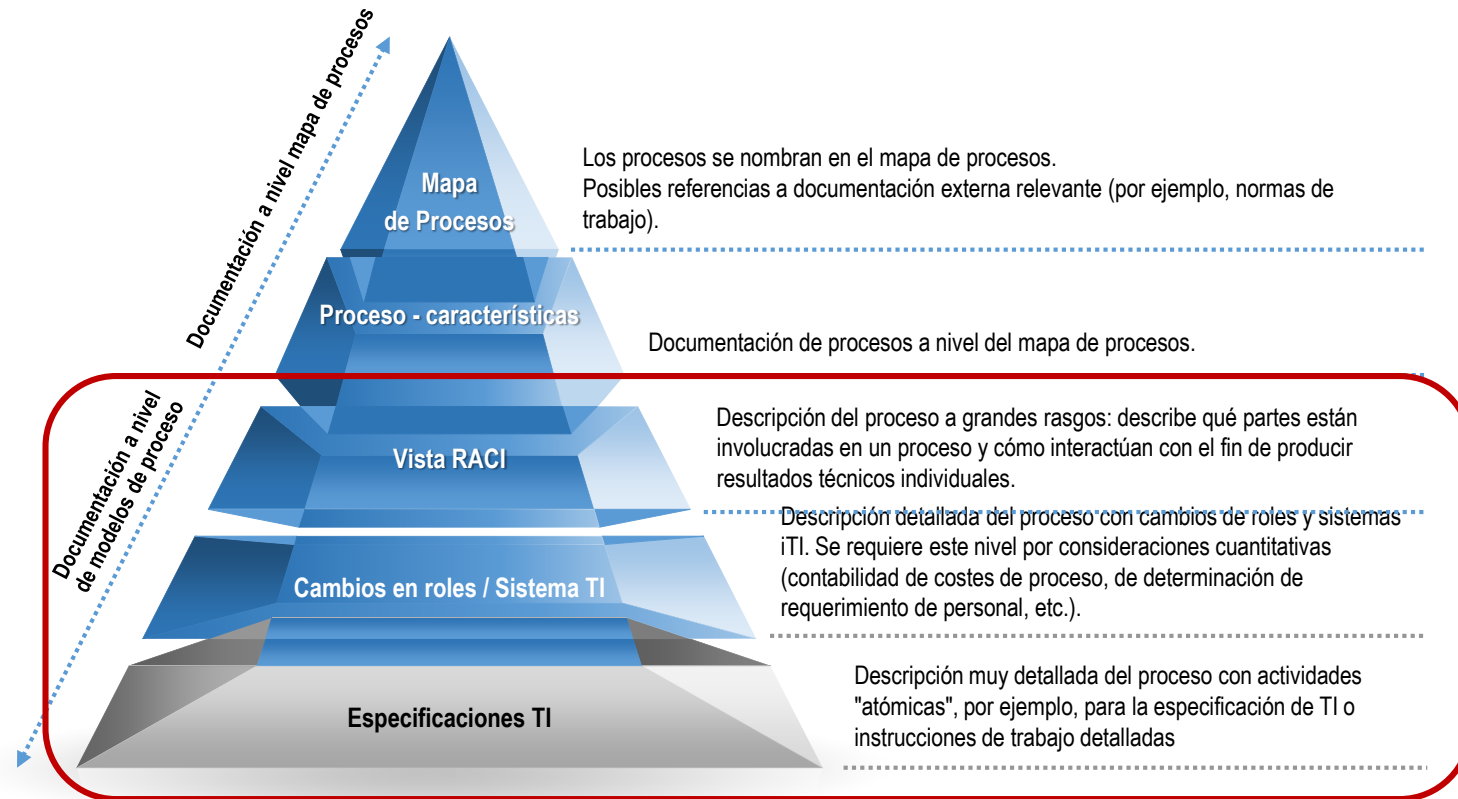


# El Mapa de Procesos: Información de Gestión

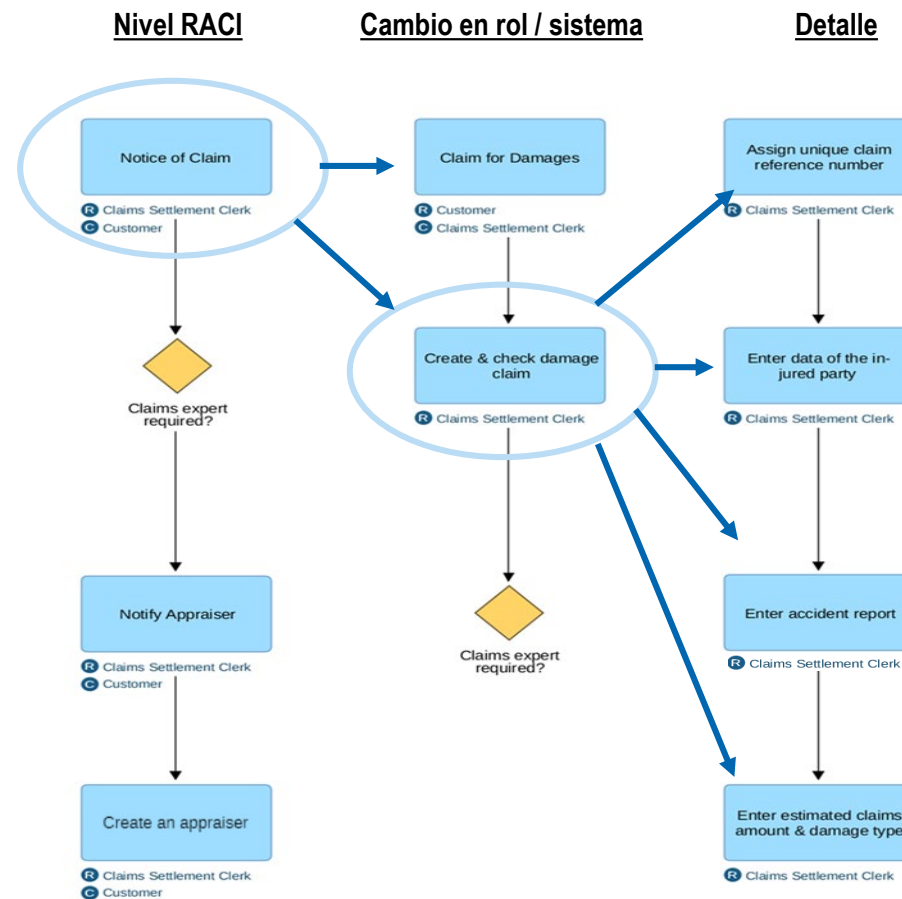


- ▶ La información de control se encuentra generalmente más al nivel del mapa de procesos
- ▶ Informes y cuadros de mando cada vez más importantes para grupos de interés específicos
- ▶ La descripción del proceso - la modelación BPMN nunca pierde su importancia

# Nivel de detalle de la documentación



# Detalle de la documentación: modelación de procesos



- ▶ Elija el nivel de detalle en base a su **objetivos definidos / prioridades**
- ▶ ¡No modele con mucho detalle al principio!
- ▶ También en el proceso modelación: ¡Principio de Pareto!



# Puntos clave para una implementación con éxito

- 1 Plan de proyecto y modelo de procedimiento
- 2 Puntos focales y definición del método de modelación
- 3 Parte interesada, persona de contacto y concepto de autorización
- 4 Mapa de Procesos y priorización
- 5 Directrices de modelación



# ¿Interesado en saber más?

- ▶ Cotactenos para una **Demo** personal en <http://www.boc-group.com/contact>
- ▶ Vea todos los detalles en nuestra web aquí: [www.boc-group.com/whats-new-in-adonis](http://www.boc-group.com/whats-new-in-adonis)

Comparta  
**Know-How del producto**  
con sus compañeros

 **RECOMENDAR VIDEO**



# Recursos relacionados y próximos eventos

Conozca nuestra oferta



# Videos temáticos de nuestra biblioteca online

VISITE NUESTRA  
EXTENSA  
BIBLIOTECA  
ONLINE



**Comenzando con BPM:  
Factores de éxito para la  
implantación en su  
organización**

**Optimizando procesos de  
negocio: métodos y mejores  
prácticas**

**ADONIS NP 7.1 unboxed –  
Comprehensive Process  
Insights & Easy Access to Your  
Processes**

[www.boc-group.com/webinars](http://www.boc-group.com/webinars)

# CONTACTA CON NOSOTROS

## Y SIGUE NUESTRO RITMO



Webinars gratuitos y eventos regionales  
Tendencias actuales en BPM, EA y GRC  
Novedades, Noticias y Asuntos destacados

[www.boc-group.com/newsletter](http://www.boc-group.com/newsletter)

