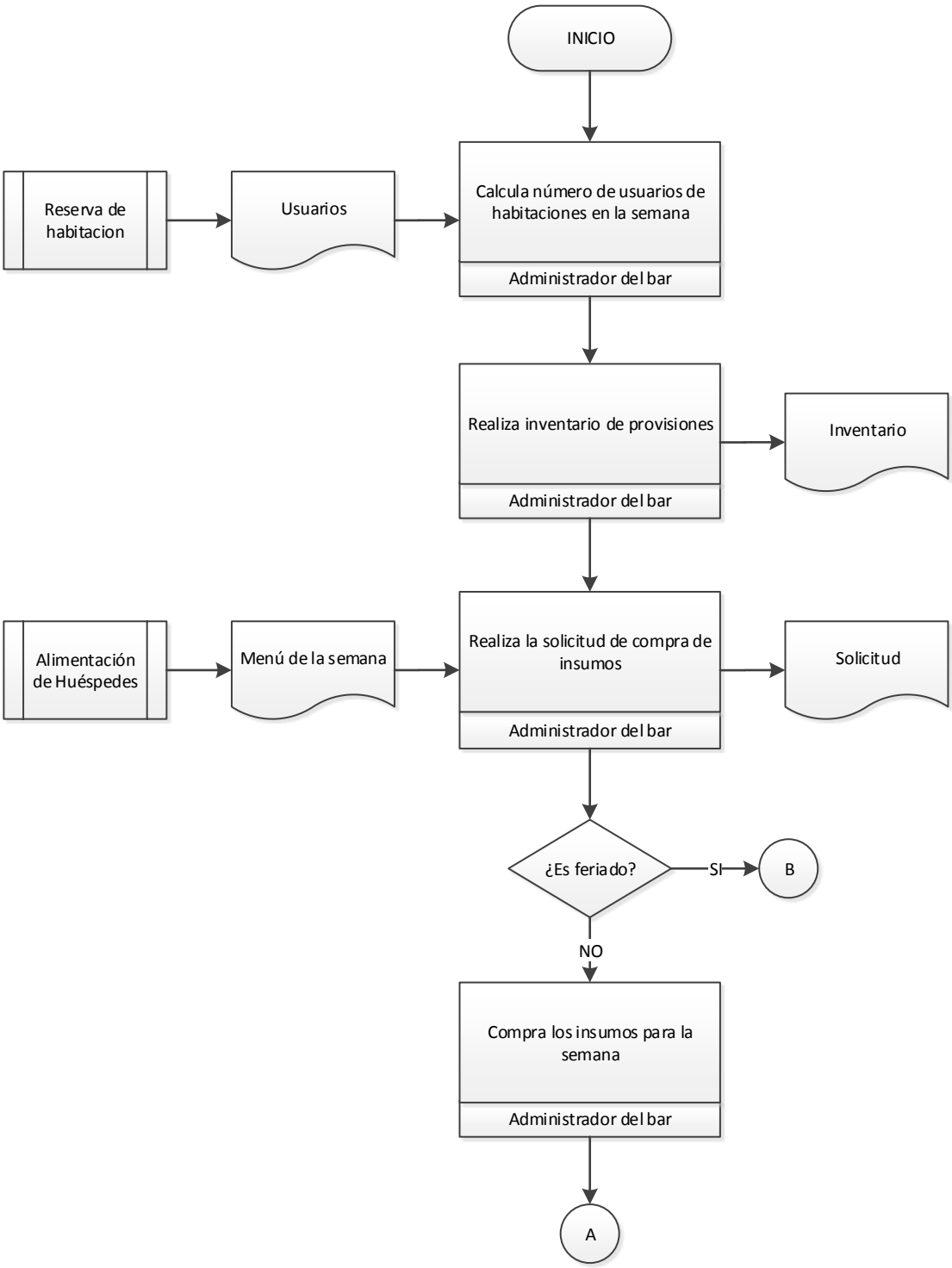
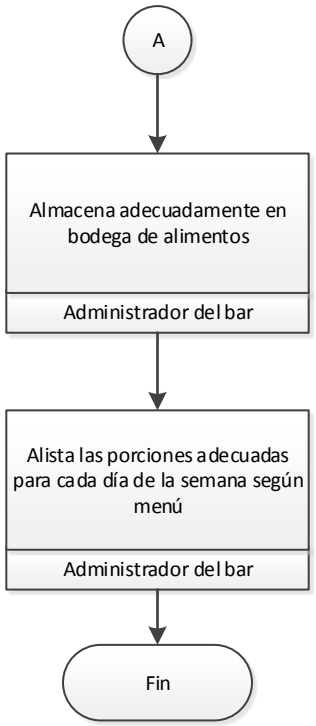
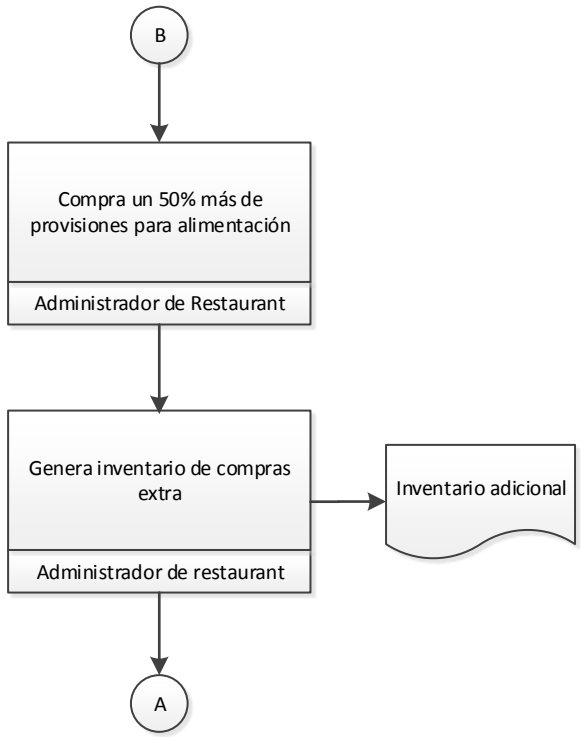
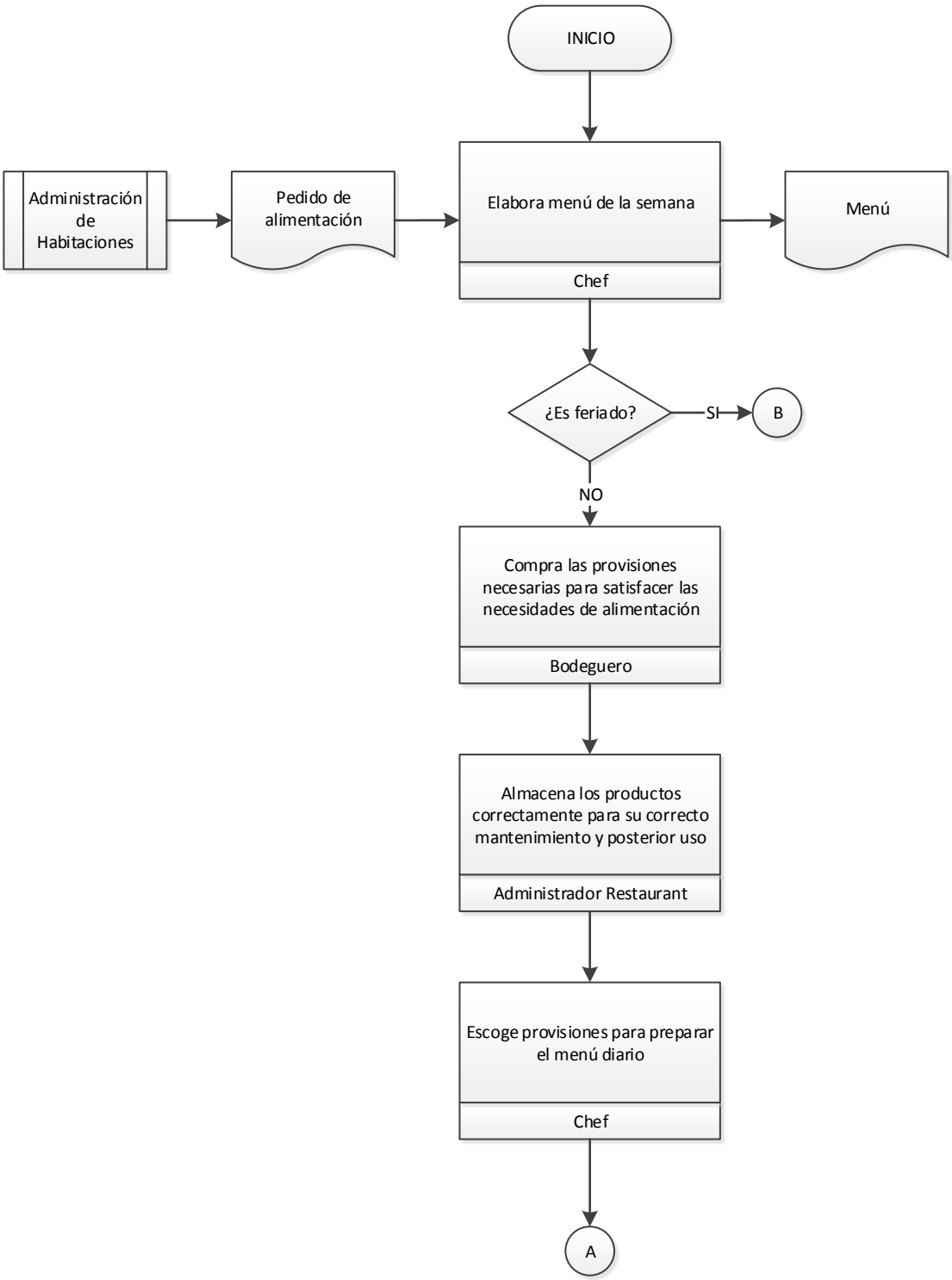
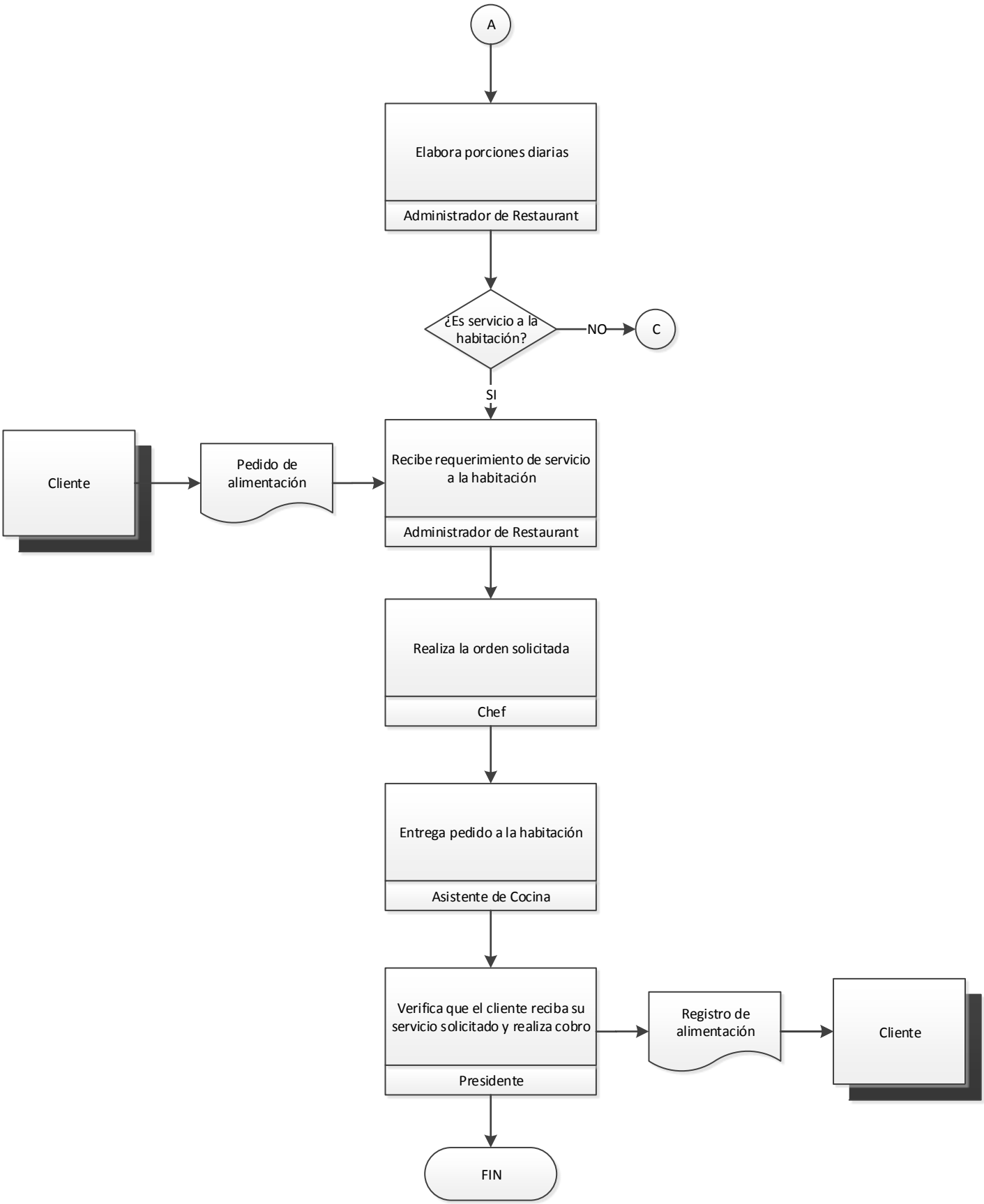

INICIO
Reserva de habitacion
Usuarios
Calcula número de usuarios de habitaciones en la semana
Administrador del bar
Realiza inventario de provisiones
Administrador del bar
Inventario
Alimentación de Huéspedes
Menú de la semana
Realiza la solicitud de compra de insumos
Administrador del bar
Solicitud
¿Es feriado?
SI
B
NO
Compra los insumos para la semana
Administrador del bar
A

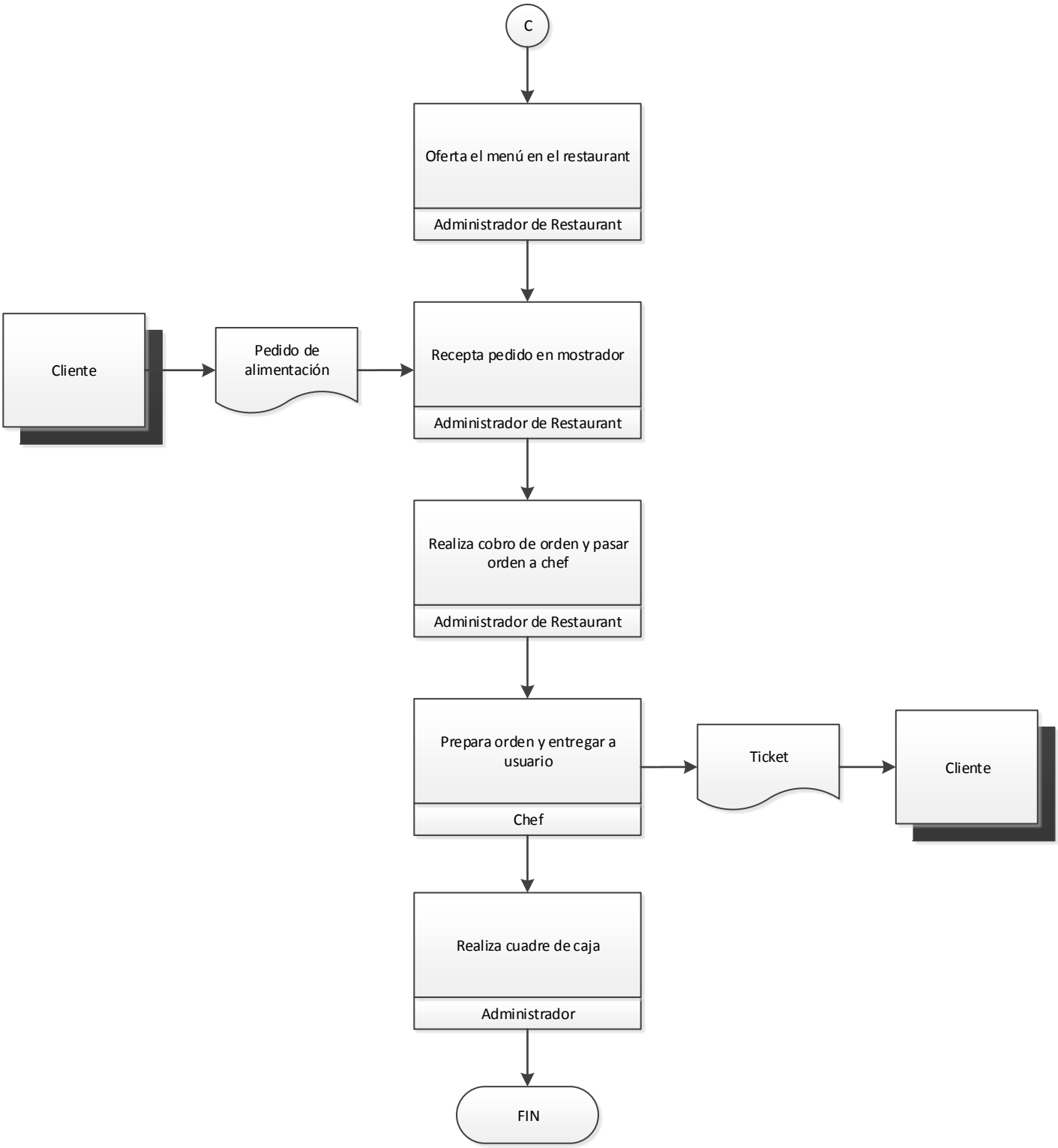

A
Almacena adecuadamente en bodega de alimentos
Administrador del bar
Alista las porciones adecuadas para cada día de la semana según menú
Administrador del bar
Fin

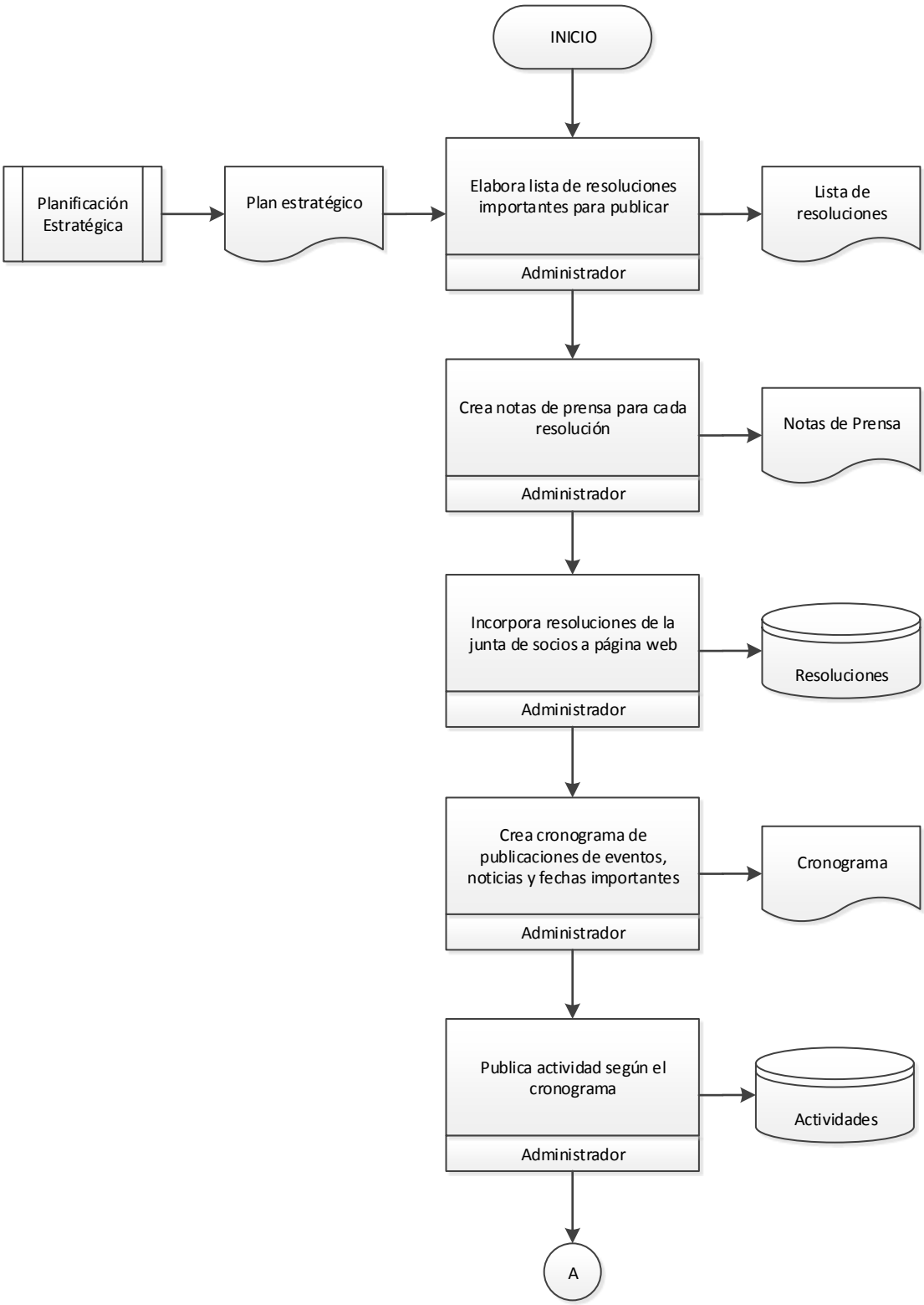

B
Compra un 50% más de provisiones para alimentación
Administrador de Restaurant
Genera inventario de compras extra
Administrador de restaurant
Inventario adicional
A

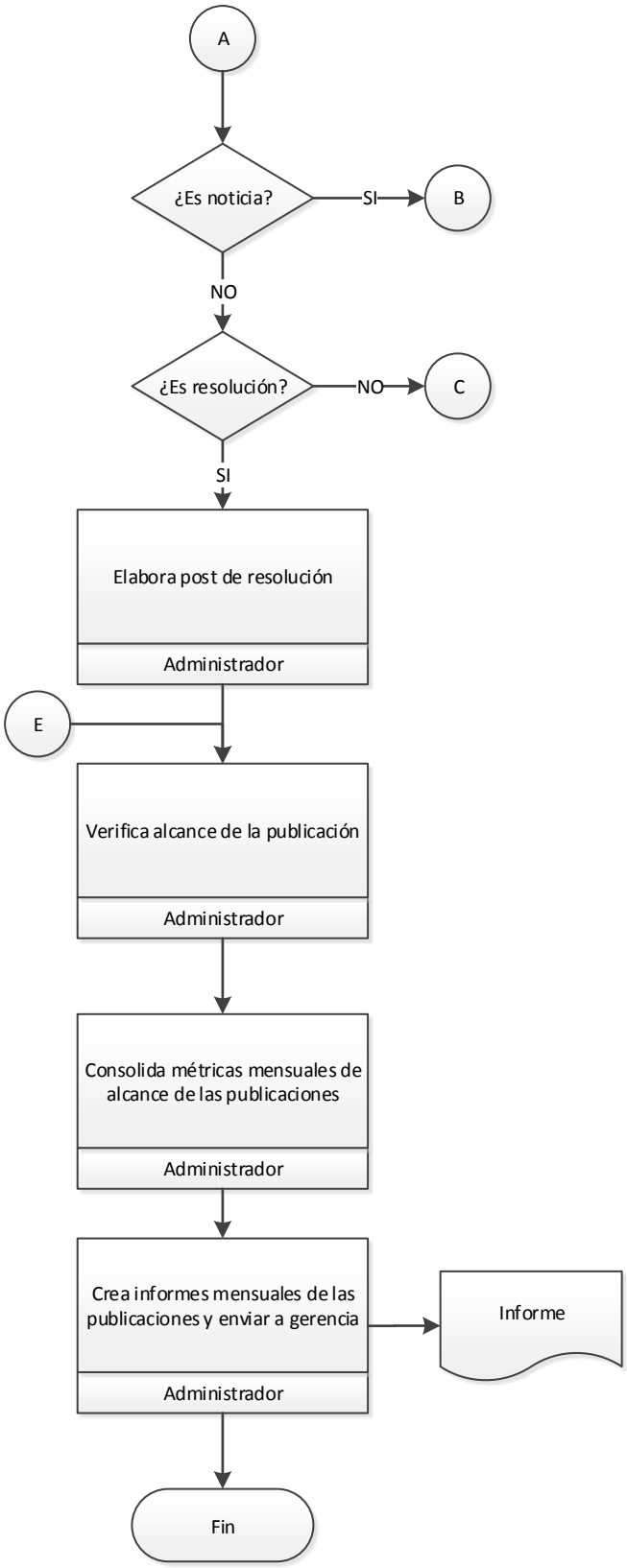

INICIO
Administración de Habitaciones
Pedido de alimentación
Elabora menú de la semana
Chef
Menú
¿Es feriado?
SI
B
NO
Compra las provisiones necesarias para satisfacer las necesidades de alimentación
Bodeguero
Almacena los productos correctamente para su correcto mantenimiento y posterior uso
Administrador Restaurant
Escoge provisiones para preparar el menú diario
Chef
A

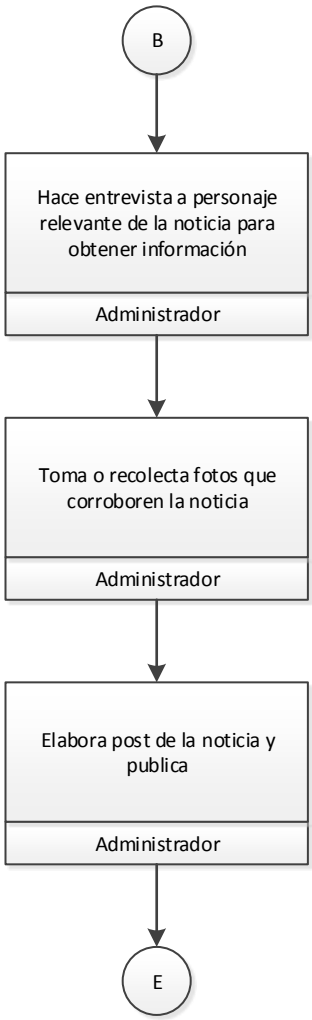

A
Elabora porciones diarias
Administrador de Restaurant
¿Es servicio a la habitación?
NO
C
SI
Cliente
Pedido de alimentación
Recibe requerimiento de servicio a la habitación
Administrador de Restaurant
Realiza la orden solicitada
Chef
Entrega pedido a la habitación
Asistente de Cocina
Verifica que el cliente reciba su servicio solicitado y realiza cobro
Presidente
Registro de alimentación
Cliente
FIN

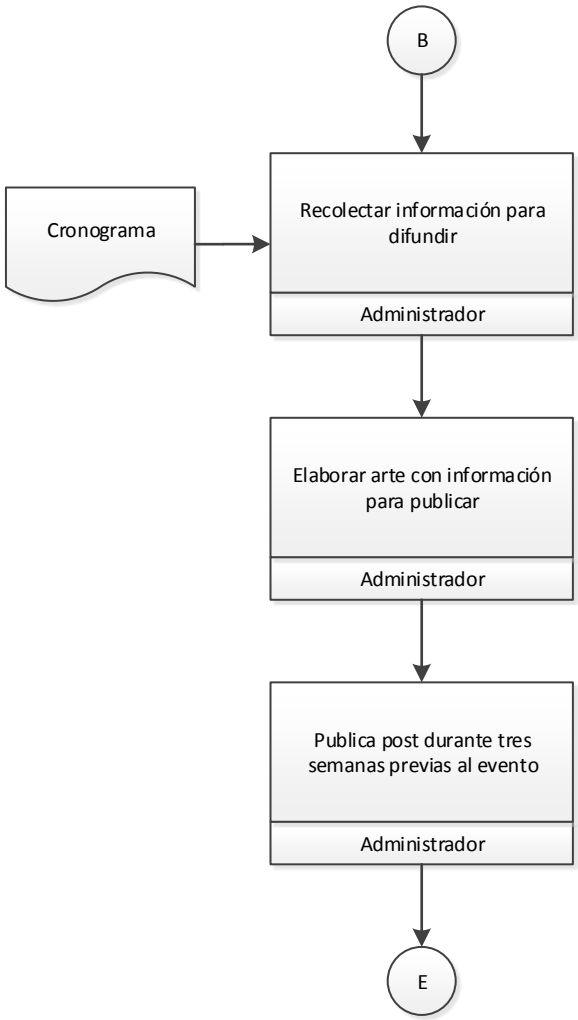

B
Compra un 50% más de provisiones para alimentación
Administrador de Restaurant
Realiza un menú especial para feriado
Chef
Publica menú para feriados y fechas especiales
Administrador de restaurant
A

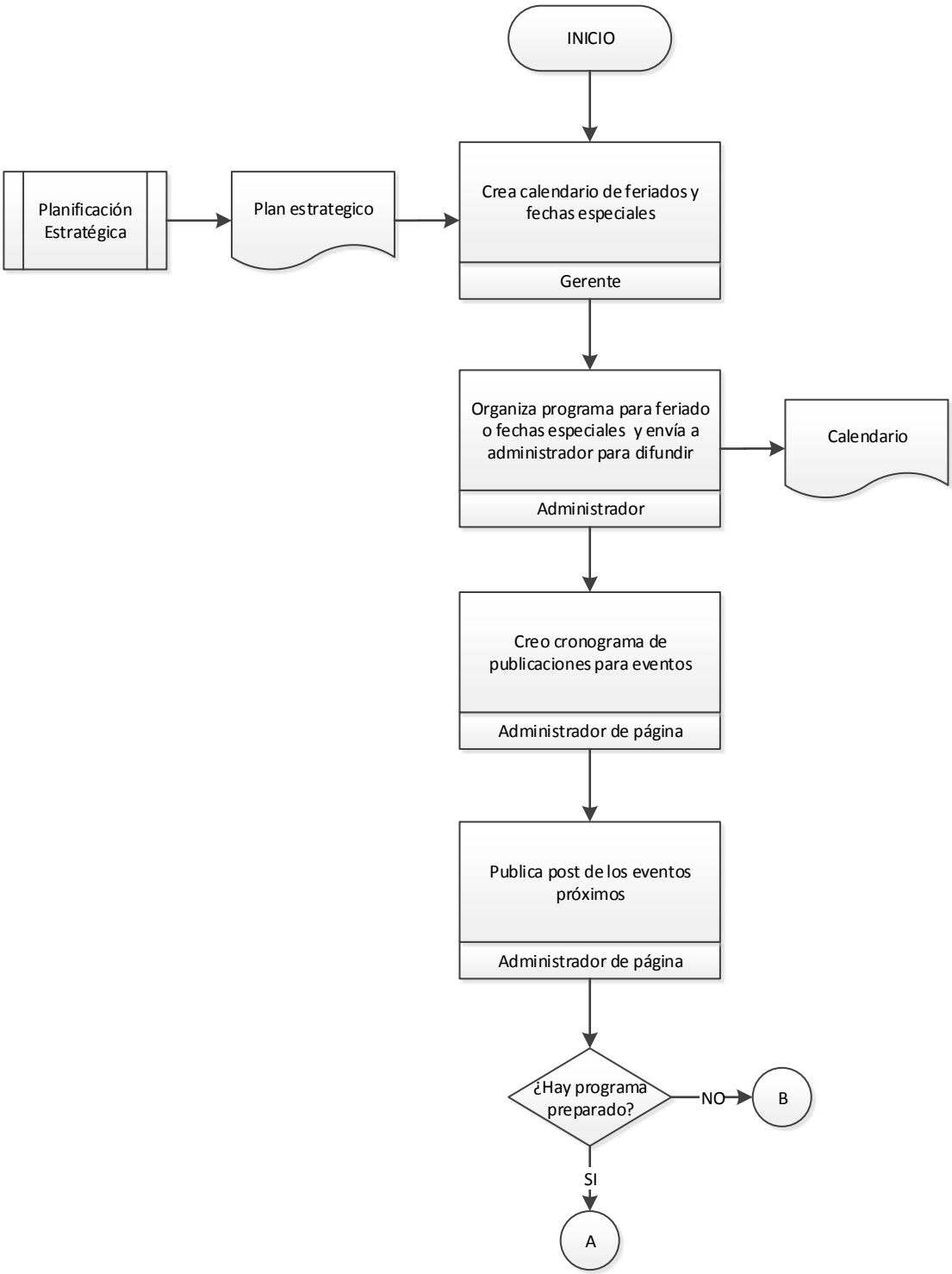

C
Oferta el menú en el restaurant
Administrador de Restaurant
Cliente
Pedido de alimentación
Recepta pedido en mostrador
Administrador de Restaurant
Realiza cobro de orden y pasar orden a chef
Administrador de Restaurant
Prepara orden y entregar a usuario
Chef
Ticket
Cliente
Realiza cuadre de caja
Administrador
FIN

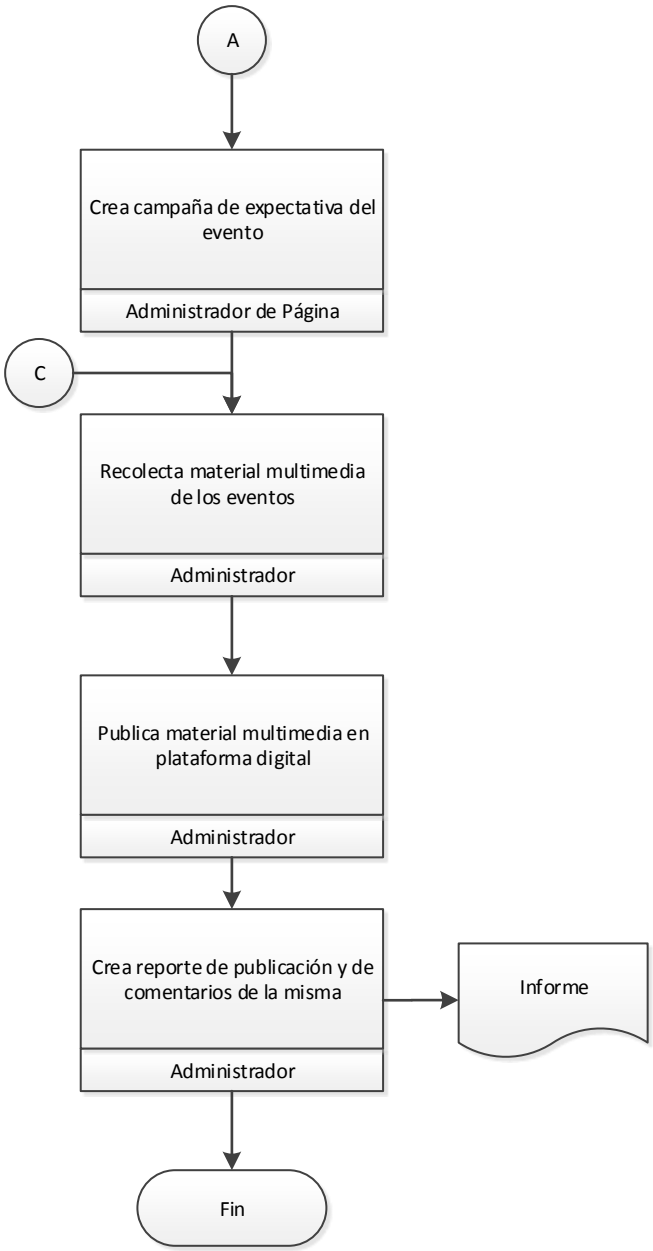

INICIO
Planificación Estratégica
Plan estratégico
Elabora lista de resoluciones importantes para publicar
Administrador
Lista de resoluciones
Crea notas de prensa para cada resolución
Administrador
Notas de Prensa
Incorpora resoluciones de la junta de socios a página web
Administrador
Resoluciones
Crea cronograma de publicaciones de eventos, noticias y fechas importantes
Administrador
Cronograma
Publica actividad según el cronograma
Administrador
Actividades
A

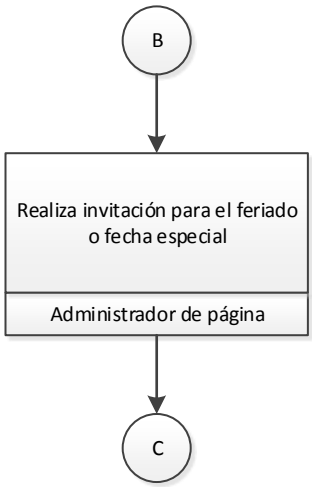

A
¿Es noticia?
SI
B
NO
¿Es resolución?
NO
C
SI
Elabora post de resolución
Administrador
E
Verifica alcance de la publicación
Administrador
Consolida métricas mensuales de alcance de las publicaciones
Administrador
Crea informes mensuales de las publicaciones y enviar a gerencia
Informe
Administrador
Fin

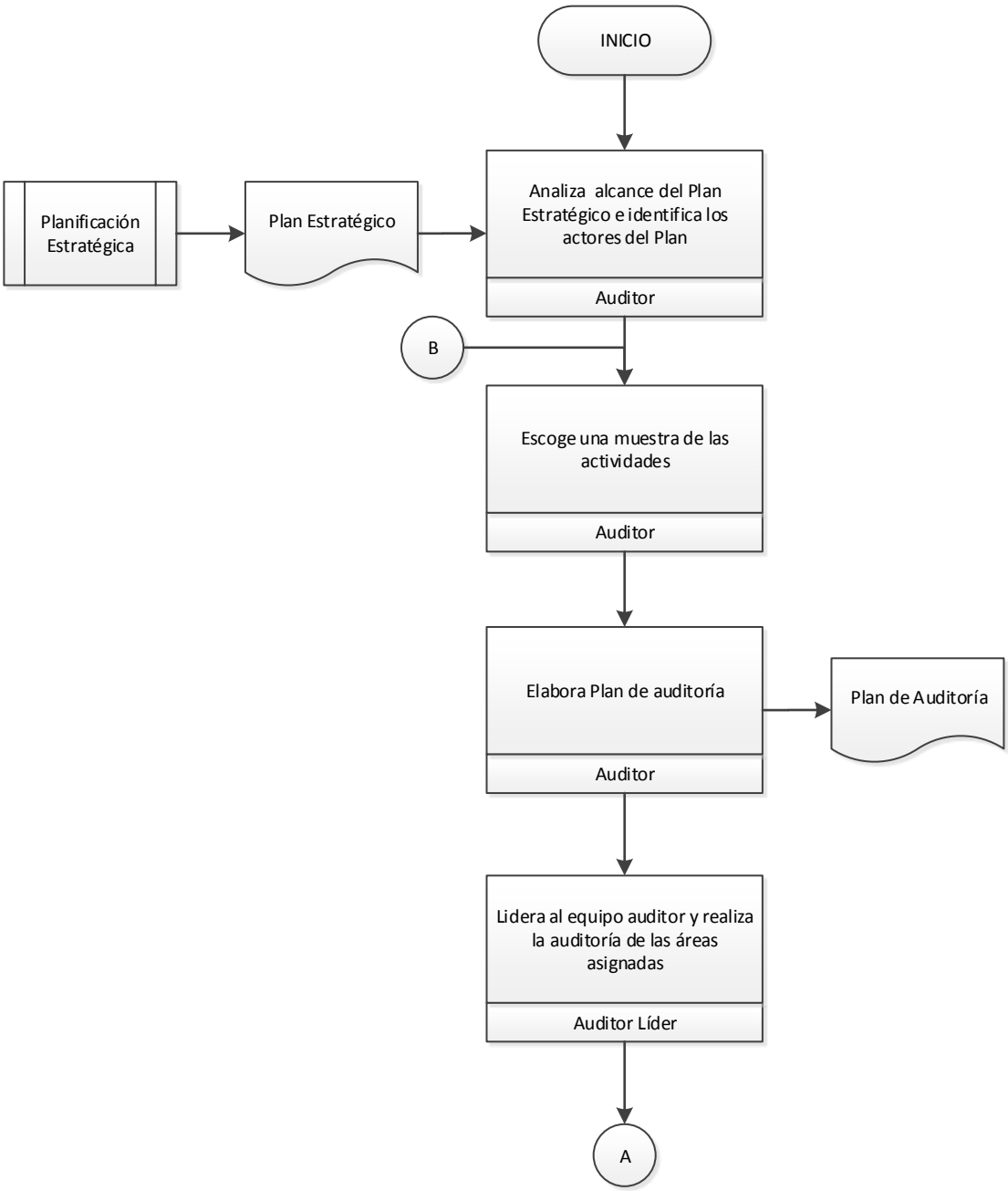

B
Hace entrevista a personaje relevante de la noticia para obtener información
Administrador
Toma o recolecta fotos que corroboren la noticia
Administrador
Elabora post de la noticia y publica
Administrador
E

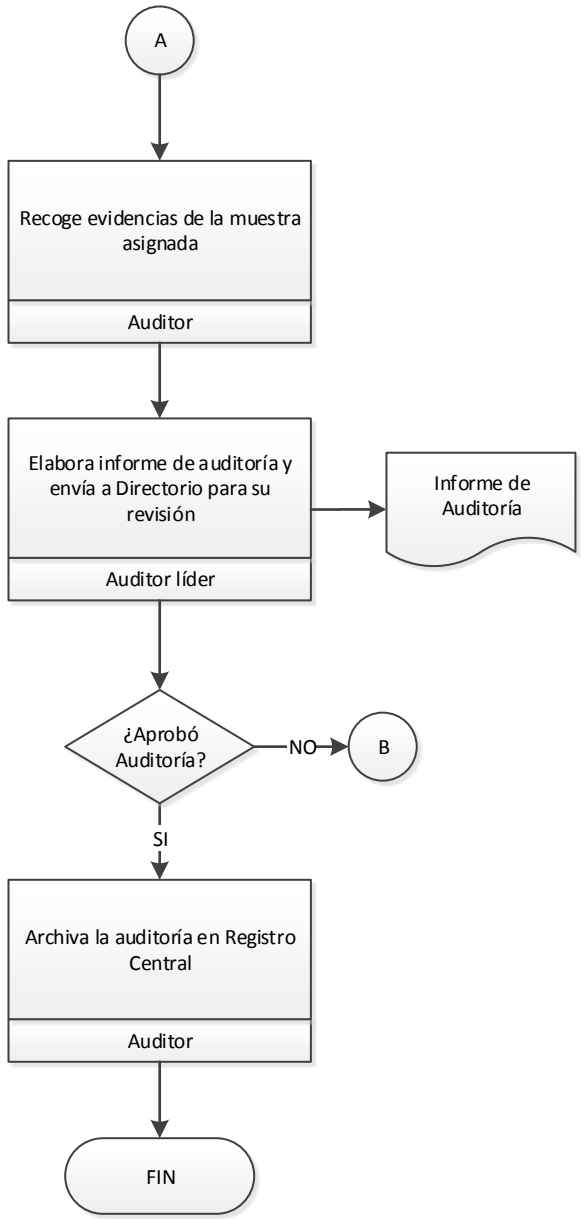

B
Cronograma
Recolectar información para difundir
Administrador
Elaborar arte con información para publicar
Administrador
Publica post durante tres semanas previas al evento
Administrador
E


INICIO
Planificación Estratégica
Plan estrategico
Crea calendario de feriados y fechas especiales
Gerente
Organiza programa para feriado o fechas especiales y envía a administrador para difundir
Administrador
Calendario
Creo cronograma de publicaciones para eventos
Administrador de página
Publica post de los eventos próximos
Administrador de página
¿Hay programa preparado?
NO
B
SI
A


A
Crea campaña de expectativa del evento
Administrador de Página
C
Recolecta material multimedia de los eventos
Administrador
Publica material multimedia en plataforma digital
Administrador
Crea reporte de publicación y de comentarios de la misma
Administrador
Informe
Fin


B
Realiza invitación para el feriado o fecha especial
Administrador de página
C


INICIO
Planificación Estratégica
Plan Estratégico
Analiza alcance del Plan Estratégico e identifica los actores del Plan
Auditor
B
Escoge una muestra de las actividades
Auditor
Elabora Plan de auditoría
Auditor
Plan de Auditoría
Lidera al equipo auditor y realiza la auditoría de las áreas asignadas
Auditor Líder
A


A
Recoge evidencias de la muestra asignada
Auditor
Elabora informe de auditoría y envía a Directorio para su revisión
Auditor líder
Informe de Auditoría
¿Aprobó Auditoría?
NO
B
SI
Archiva la auditoría en Registro Central
Auditor
FIN