

GUÍA RÁPIDA PARA SIMPLIFICAR UN PROCESO

El objetivo es reducir a su expresión más sencilla cada una de las etapas del proceso en análisis, priorizando las actividades que aportan valor y eliminando aquellas que resulten innecesarias.

- 1 Describir el proceso tal y como se realiza en la actualidad.
- 2 Realizar un análisis crítico sobre si lo que se está haciendo, y cómo se está haciendo es lo adecuado: Realizamos preguntas y analizamos las respuestas.
- 3 Preguntarse qué pasaría si se prescindiera de uno de los requisitos o exigencias que comprende el proceso (tal vez la respuesta confirme su improcedencia o innecesaridad).
- 4 Identificar y suprimir todo lo que no sea absolutamente necesario, lo que no aporte valor añadido al objeto del proceso, o cualquier trámite, formalidad, o requisito, o documentación a aportar, que no sea indispensable, o esté duplicado.
- 5 Analizar los tiempos empleados en las diferentes etapas, y pensar la secuencia del proceso teniendo en cuenta la posibilidad de realizar actividades de manera simultánea en reemplazo de realizarlas de manera sucesiva.

¿Qué preguntamos?

Cuando analizamos:

El Objeto del Proceso

¿En qué consiste? >>> ¿Es útil a la organización? >>> ¿Es útil a la sociedad? >>> ¿Puede la organización modificar la norma que lo regula?

La Documentación asociada

¿Qué documentos se exige cumplir? >>> ¿Son necesarios, imprescindibles? >>> ¿Se pueden conseguir sin solicitárselos a terceros? >>> ¿Qué datos se solicitan?

Las unidades Implicadas

¿Qué unidad es la responsable? >>> ¿Es la más adecuada? >>> ¿Es imprescindible su intervención? >>> ¿Qué unidad sería la más adecuada?

¿Intervienen otras Unidades? >>> ¿Deberían intervenir otras que no intervienen?

Los plazos

¿Qué plazos se precisan para su tramitación? >>> ¿Dónde se consumen los plazos? >>> ¿Están justificados los tiempos empleados? >>> ¿Se pueden reducir los plazos?

Los medios en uso

¿Qué medios se utilizan para su desarrollo? >>> ¿Son los adecuados? >>> ¿Hay nuevas herramientas tecnológicas para incorporar?

La tramitación

¿Cómo se tramita? >>> ¿Son los canales adecuados? >>> ¿Se podrían utilizar otros? ¿Cuáles son las alternativas?

- 6 Finalizado la revisión y simplificación, se procede a realizar la nueva descripción del proceso contemplando e incorporando las mejoras definidas.