

CONSTRUCCIÓN DE LAS BASES DE TU SISTEMA DE GESTIÓN DOCUMENTAL

PASO A PASO

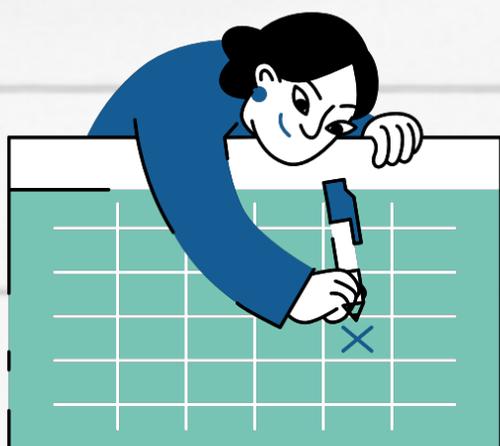


PROCESOS DE VALOR Y DE APOYO

- ELABORAR UN FLUJOGRAMA
- DIFERENCIAR LOS PROCESOS DE VALOR DE LOS DE APOYO
- IDENTIFICAR LOS PUNTOS CRÍTICOS

TRAER A LOS DEMÁS CONTIGO

- ALINEAR A LOS LÍDERES
- DEFINIR EL EQUIPO
- ESTABLECER EL CALENDARIO



KICK OFF

- COORDINAR REUNIÓN DE INICIO DEL PROYECTO
- DESIGNAR LOS MECANISMOS DE COMUNICACIÓN
- ESTABLECER LA FRECUENCIA DE LOS AVANCES

DISEÑO DE BASES

- DESIGNAR EL LÍDER DEL SISTEMA
- PROCESOS DE CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (PROCEDIMIENTO)
- SOLICITUD DE CREACIÓN Y MODIFICACIÓN DE DOCUMENTOS (FORMATO)
- REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS CREADOS Y SU CONTROL (FORMATOS)



EJECUCIÓN

- ELABORAR EL PLAN PARA EL LEVANTAMIENTO DE LA INFORMACIÓN
- ENTRENAR A LOS USUARIOS, APROBADORES Y LÍDERES DE ÁREA
- DISMINUIR LOS CUELLOS DE BOTELLA
- GENERAR LA TRACCIÓN NECESARIA PARA CUMPLIR LOS OBJETIVOS

