

COMPONENTE



Listado de documentos testigos

El proceso de implantación está objetivado en una serie de “documentos testigos” que permitirán conocer y dar cuenta de los detalles del nivel de absorción del sistema TRE en la cultura de trabajo institucional.

I. Pre-proyecto

- | | |
|----------------------------------|-------------|
| 1. Presentación | |
| 2. Dimensionamiento (evaluación) | DOCUMENTO A |
| 3. Flujo Proceso básico | DOCUMENTO B |
| 4. Propuesta | DOCUMENTO C |
| 5. Prodoc | |

II. Implantación

A. ESTRUCTURACION

- | | |
|--|--------------------|
| 1. PARAMETRIZACION | DOCUMENTO 1 |
| 2. Flujo del proceso y roles de los miembros de la red del TRE | DOCUMENTO 2 |
| 3. Capacitación informática | DOCUMENTO 3 |

Ficha Accontability 1

B. APLICACION

- | | |
|-------------------------------------|-------------|
| 4. Ajuste “Guía Sistema de Trabajo” | DOCUMENTO 4 |
| 5. Software | |

Ficha Accontability 2

C. IMPLEMENTACION

- | | |
|---|-------------|
| 6. Capacitación (Doc. Reporte) | DOCUMENTO 5 |
| Monitoreo (Ficha de monitoreo) | DOCUMENTO 6 |
| Ajustes sustantivos e instrumentales “Bitacora” | DOCUMENTO 7 |

Ficha Accontability 3

Este es el documento que está en sus manos

Objetivo del documento 2

El objetivo de este documento es brindar las pautas necesarias para la elaboración del “Documento No2 Miembros de la Red – Flujos y Roles - del Sistema de Trámites Regulares Estructurados”, que será el resultante de la definición o adecuación institucional de los flujos de procesos de trabajo y la relación de responsabilidad de cada uno de los funcionarios involucrados en estos procesos. De esta manera se adecuar el Sistema a la institución o si se quiere se “institucionaliza”.

Resultado esperado

Se espera que la institución entregue, de acuerdo a esta guía, un documento con todos los formatos personalizados.

Cada uno de dichos formatos debe hacer referencia al código de este documento, agregándole una letra “T” que significa testigo.

Por ejemplo

EN DOCUMENTO GUIA

Título de la ficha:

Usuarios

Número de ficha:

3

EN DOCUMENTO INSTITUCIONAL

Título de la ficha:

Usuarios

Número de ficha:

3T

Como leer las fichas

Los flujos de procesos de trabajo y roles de funciones tienen función específica y para su mejor comprensión se ha estructurado una ficha de información para cada una de ellos, explicando sus elementos comunes que se detallan a continuación:

ENCABEZADO Y TITULO

El encabezado nos muestra en que documento nos encontramos dentro de la serie.

(MIEMBROS DE LA RED)

El título nos muestra la ficha que se está trabajando

(USUARIOS)

Usuarios

CAMPOS DESCRIPTIVOS

Las fichas tienen 4 campos descriptivos donde se explica en que consiste la ficha, en que momento se aplica, que tiene que definir la institución y finalmente cual es el objetivo que se pretende lograr con su uso.

<p>QUE SON SON FORMATOS PRE-DEFINIDOS PARA EMITIR REPORTE IMPRESO SOBRE INFORMACIÓN SOLICITADA POR UN MIEMBRO DEL EQUIPO DE TRABAJO.</p>	<p>QUE HAY QUE DEFINIR LA ESTRUCTURA DEL O LOS REPORTES NECESARIOS CON EL POSICIONAMIENTO DE LOS CAMPOS REEMPLAZABLES [], QUE ES DONDE SE REALIZA LA CARGA AUTOMÁTICA DE LA INFORMACIÓN DEL TRAMITE.</p>
<p>CUANDO SE APLICA CUANDO SE REQUIERE REPORTES IMPRESOS DE INFORMACIÓN PARA EL ANÁLISIS DE LOS PROCESOS O PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS MISMOS.</p>	<p>OBJETIVO TENER INFORMACIÓN ESTRUCTURADA Y CLARA, EXPUESTA EN FORMA UNIFORME, QUE PERMITA TOMAR DECISIONES DE MANERA EFECTIVA Y EFICAZ.</p>

CODIFICACION

La codificación de la ficha se ubicará siempre en la esquina superior derecha de la página. Esta consta de 2 partes:

La división superior, que contiene la información de referencia de la ficha:

- Nos indica en que documento nos encontramos dentro de la serie:
D2 documento 1
- Nos indica en que parte del proceso nos encontramos
A Gestión de solicitudes

La división inferior, que contiene la información de la propia ficha

- Nos indica el número de la ficha
2 Ficha N°2



Índice de fichas D2

PROCESO	Nº	NOMBRE DE LA FICHA
A GRUPOS	1	Usuarios del Grupo
B TRAMITES	1	Actividades y Responsables



GRUPOS

Usuarios

<p><u>QUE SON</u> SON LOS USUARIOS ASOCIADOS AL GRUPO. ESTOS USUARIOS ESTARÁN COMO PARTICIPANTES EN TODOS LOS TRAMITES QUE PERTENEZCAN AL GRUPO Y EN CADA TRAMITE TENDRÁN LOS ATRIBUTOS DE PARTICIPACIÓN QUE AQUÍ SE DEFINAN. CUANDO EXISTEN VARIOS FUNCIONARIOS QUE TENDRÁN LAS MISMAS ATRIBUCIONES SE PUEDE CREAR UN PERFIL QUE PUEDE SER APLICADO AL MOMENTO DE AGREGAR UN USUARIO.</p>	<p><u>QUE HAY QUE DEFINIR</u> EL NOMBRE DE LOS FUNCIONARIOS QUE TENDRÁN PARTICIPACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE UN TRAMITE QUE PERTENECE AL GRUPO Y LOS ATRIBUTOS QUE TENDRÁN SOBRE LOS MISMOS.</p>
<p><u>CUANDO SE APLICA</u> EN EL MOMENTO QUE CREA UN NUEVO GRUPO DE TRAMITES.</p>	<p><u>OBJETIVO</u> QUE CADA FUNCIONARIO ACCEDA ÚNICAMENTE A LOS TRAMITES EN EL QUE PARTICIPE DE LAS ACTIVIDADES.</p>

EJEMPLO:

Nombre	Atributo	Modifica Documento de Base	Clasifica Caso	Modifica Resumen del Caso	Cambia Responsable de Actividades	Modifica Estructura del Caso
Jorge Álvarez		Si	Si	Si	Si	Si
Ramón González		Si	Si	Si	Si	No
Luis Fernández		Si	No	No	No	No
Raúl Domínguez		Si	No	No	No	No



B

TRAMITES

Actividades y Responsables

<p><u>QUE SON</u> SON LOS USUARIOS DEFINIDOS COMO RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE CADA ACTIVIDAD DENTRO DE UN TRAMITE.</p>	<p><u>QUE HAY QUE DEFINIR</u> LA SELECCIÓN DEL O LOS (PARA SELECCIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN) RESPONSABLE(S) DE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DENTRO DEL TRAMITE.</p>
<p><u>CUANDO SE APLICA</u> EN EL MOMENTO RACIONALIZACIÓN DEL FLUJO DEL TRAMITE PREVIAMENTE DEFINIDO.</p>	<p><u>OBJETIVO</u> QUE SEAN INDICADOS LOS RESPONSABLES DE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL TRAMITE.</p>

EJEMPLO:

Nº	Título de la Actividad	Usuarios Disponibles	Usuarios Asociados
1	Entrega de documentación	Ramón González	Jorge Álvarez
		Luis Fernández	
		Raúl Domínguez	
2	Clasificación de documentos	Jorge Álvarez	Ramón González
		Luis Fernández	
		Raúl Domínguez	
3	Documentación correcta? (Actividad de Decisión)	Ramón González	Jorge Álvarez
		Luis Fernández	
		Raúl Domínguez	
3.1	Registro de la Documentación en el sistema	Jorge Álvarez	Luis Fernández
		Ramón González	Raúl Domínguez
3.2	Devolución al área solicitante	Luis Fernández	Jorge Álvarez
		Raúl Domínguez	Ramón González
4	Análisis de viabilidad de la solicitud	Raúl Domínguez	Jorge Álvarez
		Ramón González	Luis Fernández
5	Respuesta al área solicitante (fin del proceso)	Jorge Álvarez	Luis Fernández
		Ramón González	Raúl Domínguez