



 **optimpro**
software

Mejora tus procesos...
incrementa tu **productividad**

Actualmente contamos con múltiples y cada vez más complejos procesos administrativos dentro de nuestras organizaciones, esto hace que se vuelva muy difícil controlarlos y más aún mejorarlos.

Con el objetivo de solucionar esta problemática hemos desarrollado el sistema **Optim-pro®**, que nos ayuda a lograr la optimización y adelgazamiento de procesos, basado en la metodología “Lean Office”.



Conoce la realidad de tus procesos

Optim-pro® es un sistema que nos ayuda a **determinar con precisión** todas las actividades y los tiempos que integran un proceso para posteriormente **identificar las áreas de oportunidad** y **eliminar los desperdicios**, logrando con ello **ahorros importantes en tiempos y recursos**

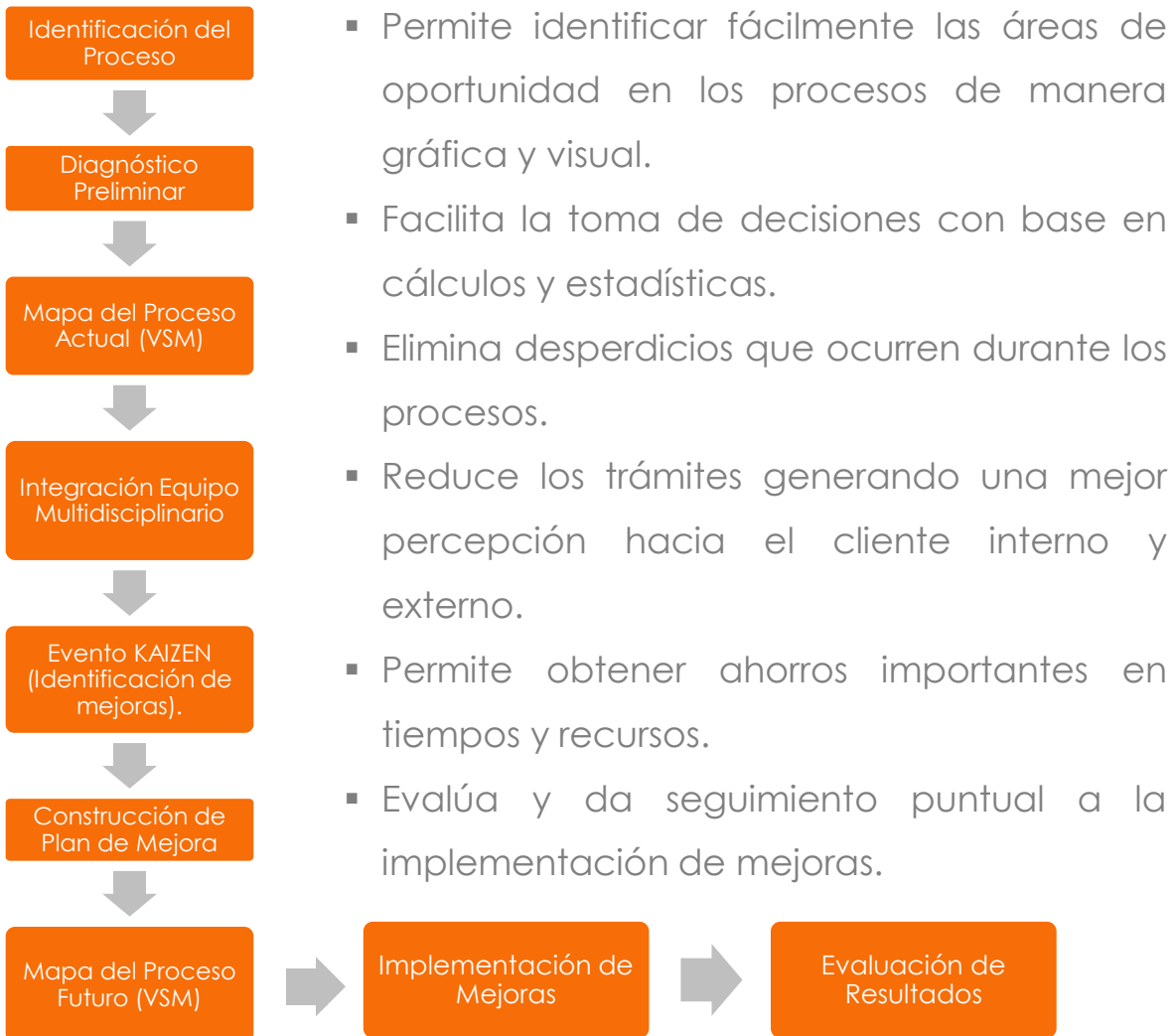


Valor agregado vs. desperdicio

Logra grandes mejoras:

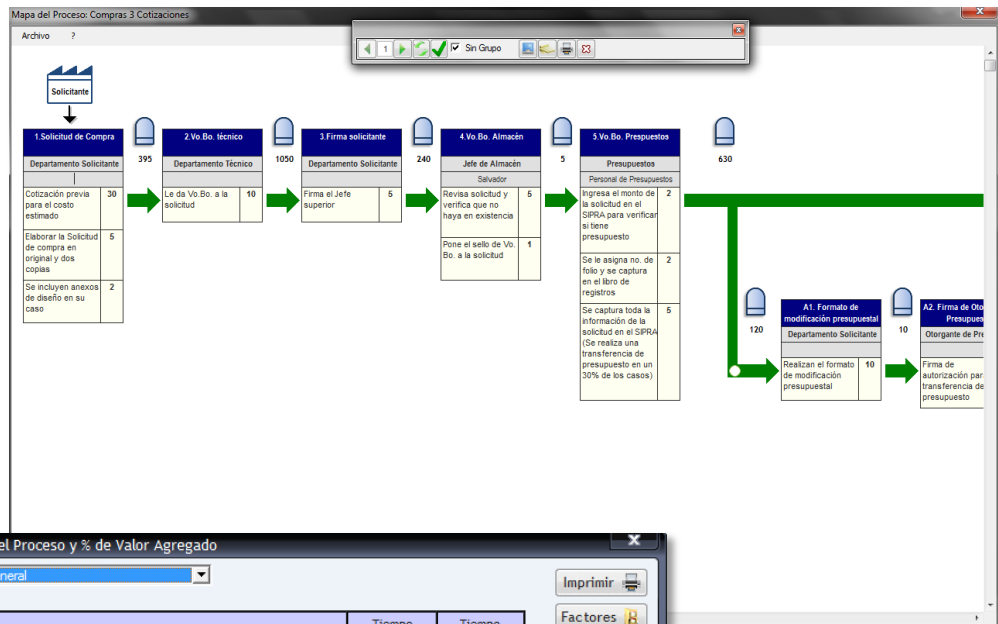
procesos KAIZEN optimización
eliminación de desperdicios
value stream map eficiencia

Metodología



Mapea tu proceso actual

Da de alta todas las áreas que intervienen en tu proceso e identifica con tiempos todos los subprocesos y actividades que lo integran.



Tiempos Totales del Proceso y % de Valor Agregado

Grupo: **Proceso General**

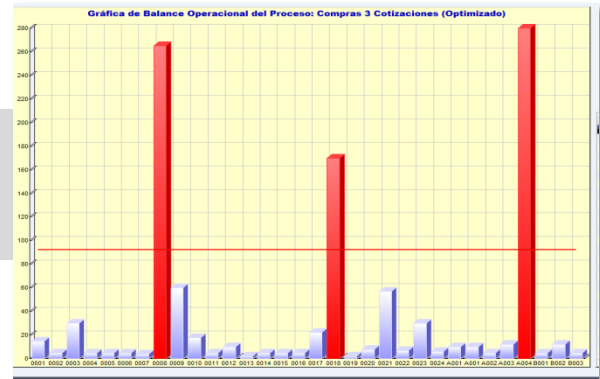
Compras 3 Cotizaciones - Proceso General		Tiempo Laboral	Tiempo Real
Tiempo Total de Ciclo (TTC)	2,069 MIN. ➡ 34.5 HORAS ➡	2.2 sem	2.2 sem
Tiempo Total de Espera (TTE)	18,978 MIN. ➡ 316.3 HORAS ➡	4.6 mes	4.6 mes
Tiempo Total del Proceso (TTP)	21,047 MIN. ➡ 350.8 HORAS ➡	5.1 mes	5.1 mes
Subprocesos:	44 Actividades: 85	% VAT = 9.8 %	

Imprimir, Factores, Cerrar

Analiza tu proceso

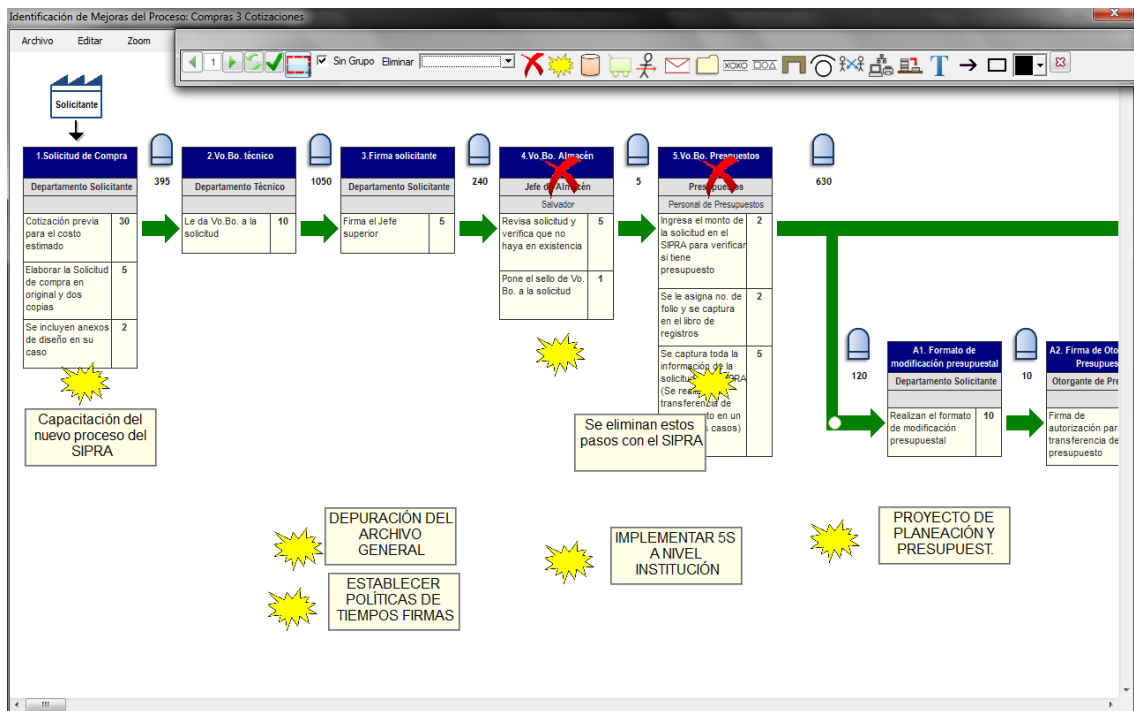
El sistema te genera gráficas para el análisis, tanto del estado actual, como del proceso optimizado.

Gráfica de Balance Operacional –
(Indicando el tack time)



Identifica las mejoras

Identifica dentro del mismo mapa, de forma muy visual e interactiva, la mejoras propuestas por el equipo de mejora



Elabora tu plan de mejoras

Elabora e implementa tu plan de mejora en el sistema y da seguimiento puntual a los compromisos y tiempos establecidos por el equipo.

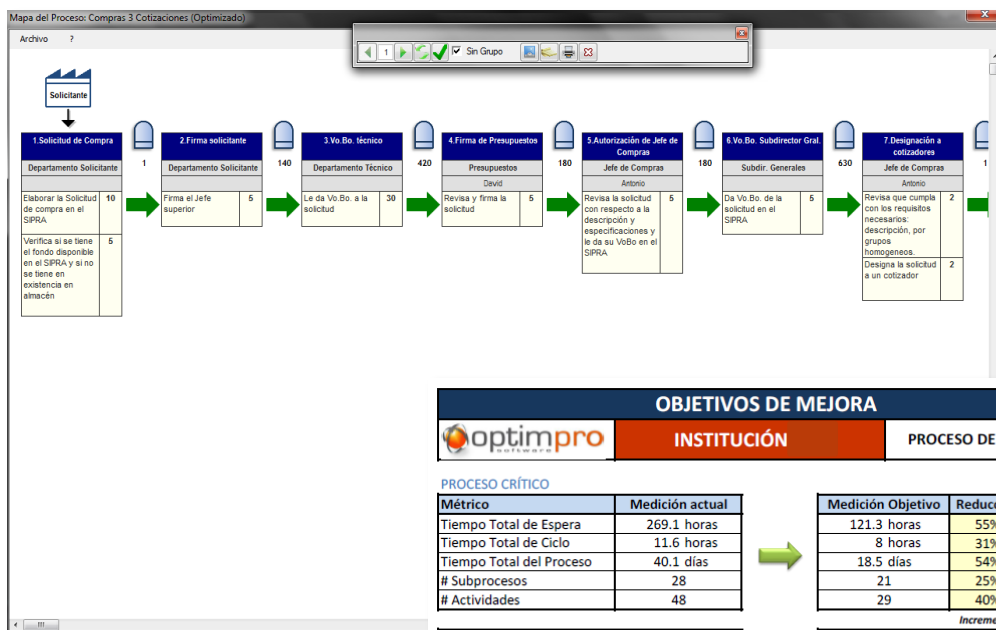
PLAN DE IMPLEMENTACIÓN DE MEJORAS																
optimpro		Proceso: Compras de 1 a 3 Cotizaciones														
No.	Mejora	Tarea	Área	nov-09	dic-09	ene-10	feb-10	mar-10	abr-10	may-10	jun-10					
				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	
1	Establecer política de tiempos de firma. (Subdirectores máximo 48 hrs. y máximo 24 horas para técnicos, presupuestos, jefe inmediato, jefe de compras y Dir. Rec. Mat.)	Diseñar propuesta de política de tiempos de firma para el proceso de compras	Subdir. Gral. Administrativa													
		Realizar una reunión para Vo.Bo. de la política de tiempos de firma en el proceso de compras con la alta Dirección (Dir. Gral y 3 subdirectores)	Subdir. Gral. Administrativa													
		Integrar la política al manual	Innovación y Calidad													
		Comunicado a toda la institución de la nueva política de firmas (implementación)	Subdir. Gral. Administrativa													
2	Impartir una Capacitación específica con respecto a las necesidades y problemáticas de cada área	Elaborar una encuesta para definir la principales problemáticas	Dir. Innovación y Calidad													
		Capacitación específica para las áreas solicitantes	Dir. de Recursos Materiales													
3	Depuración del Archivo General	Revisión física del Archivo Gral. para identificar la caducidad de los documentos	Jefe de Contabilidad													
		Elaborar y enviar un reporte a Contraloría Interna de lo que se va a desechar del Archivo Gral. (Un reporte a detalle)	Jefe de Contabilidad													
		Análisis y Vo.Bo. del documento para la depuración	Contraloría Interna													
		Enviar comunicado a las áreas para que depuren el archivo con respecto al comunicado de Contraloría	Subdir. Gral. Administrativa													
		Depuración física de documentos del Archivo General	Jefe de Contabilidad													
		Supervisión de la Ejecución de la Depuración y reporte final para Subdirector Gral. Administrativo	Dir. Finanzas													
		Definir políticas de tiempos y uso del archivo muerto	Subdir. Gral. Administrativa													
		Enviar comunicado a las áreas correspondientes informando acerca de la depuración y políticas de uso	Subdir. Gral. Administrativa													
Implementación de SS en la Dir. de Recursos Financieros (Archivo General)	Dir. Innovación y Calidad															



Evalúa el avance a través de un tablero de control integrado.

Mapea tu proceso futuro

Crea y despliega tu proceso futuro y compara vs. el original.



OBJETIVOS DE MEJORA		INSTITUCIÓN		PROCESO DE COMPRAS	
PROCESO CRÍTICO					
Métrica	Medición actual	Medición Objetivo	Reducción		
Tiempo Total de Espera	269.1 horas	121.3 horas	55%		
Tiempo Total de Ciclo	11.6 horas	8 horas	31%		
Tiempo Total del Proceso	40.1 días	18.5 días	54%		
# Subprocesos	28	21	25%		
# Actividades	48	29	40%		
% VAT =		4.1%		6.2%	Incremento
					51.22%
PROCESO GENERAL					
Métrica	Medición actual	Medición Objetivo	Reducción		
Tiempo Total de Espera	341 horas	172 horas	50%		
Tiempo Total de Ciclo	35 horas	17.9 horas	49%		
Tiempo Total del Proceso	53.7 días	27.1 días	50%		
# Subprocesos	44	32	27%		
# Actividades	85	53	38%		
% VAT =		9%		9.4%	Incremento
					1.08%

Requerimientos Técnicos

- Computadora con procesador de 32 bits o superior con Disco Duro de por lo menos 10 GB.
- Se requiere Windows XP o mayor y un mínimo 512 MB de memoria, se recomienda tener 1 GB.
- Los requerimientos en el Servidor para la instalación de **Optim-pro**[®] en red local son los siguientes:
 - ✓ Computadora con procesador de 64 bits, con Disco Duro de por lo menos 80 GB y 2 GB de memoria o más dependiendo del número de los usuarios.
 - ✓ Sistema operativo de red: Microsoft Windows[®] XP, 2003 o superior.
 - ✓ Para que **Optim-pro**[®] pueda operar es requisito indispensable que el servidor cuente con conexión a Internet para validar la vigencia de la póliza, en caso de la renta del licenciamiento.



Personas que transforman
empresas que trascienden



EJE
EJECUCIÓN ESTRATÉGICA

EJECUCIÓN ESTRATÉGICA CONSULTORES S.C.

Franz Schubert 5250 Col. Residencial La Estancia Zapopan Jalisco - Tel. (01 33) 36232172 / 11 88 04 58
www.transphorma.com.mx