

ANEXO N° 02

FORMATO 02
ANÁLISIS DE INFORMACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

.....
Denominación del Procedimiento

CÓDIGO: _____

UNIDAD ORGÁNICA : _____
RESPONSABLE : _____

PREGUNTAS	RESPUESTAS
<p><u>IMPORTANCIA O NECESIDAD DEL PROCEDIMIENTO</u></p> <p>1. ¿El Procedimiento que se desarrolla es necesario?</p> <p>2. ¿Cuál es el objetivo del Procedimiento?</p>	
<p><u>LUGARES DE ATENCIÓN DEL PROCEDIMIENTO</u></p> <p>3. ¿Cuál es el lugar o las dependencias por donde pasa el Procedimiento?</p> <p>4. ¿Por qué se desarrolla en esos lugares?</p> <p>5. ¿En qué otras dependencias podría realizarse?</p>	
<p><u>ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO</u></p> <p>6. ¿Qué etapas del Procedimiento son realmente necesarias?</p> <p>7. ¿Se pueden simplificar, combinar o eliminar algunas etapas del Procedimiento?</p>	
<p><u>RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO</u></p> <p>8. ¿Por qué el funcionario en mención se hace responsable del Procedimiento?</p> <p>9. Quién más podría hacerse cargo del Procedimiento?</p>	
<p><u>RECURSOS Y MEDIOS EMPLEADOS EN EL PROCEDIMIENTO</u></p> <p>10. ¿Pueden reducirse los Recursos o Medios empleados para realizar el Procedimiento?</p> <p>11. ¿Es suficiente la cantidad y tipo de recursos con que se dispone? Comentarios y Sugerencias</p>	