



Guía práctica 03

Plan de 30 días para una primera implantación

Un plan prudente para probar un flujo documental real sin prometer una transformación total de golpe.

Cómo usar esta guía

Léela con quien conoce el trabajo diario. Señala las entradas documentales repetitivas, los puntos de revisión y los datos que hoy se copian a mano.

Semana 1: decidir un flujo pequeño

Elige un tipo documental con volumen suficiente, reglas entendibles y un responsable claro. Facturas de proveedor, albaranes o contratos que llegan por correo suelen ser mejores que intentar automatizar todo a la vez.

Recoge muestras representativas, incluyendo documentos incompletos o problemáticos. Son los que permitirán diseñar una revisión humana útil.

Criterio de alcance

Una primera prueba debe poder explicarse en una frase: desde esta entrada, para este tipo de documento, hasta este destino.

Semana 2 y 3: reglas, datos y excepciones

Documenta qué se clasifica, qué campos se extraen, qué coincidencias deben existir y qué situaciones se detienen. Una regla clara tiene propietario y una consecuencia definida.

Prueba con muestras reales y revisa los fallos. Ajustar criterios antes de ampliar el alcance reduce fricción y permite que el equipo confíe en el proceso.

Semana 4: operar con control

Mide cuántas entradas llegan, cuántas pasan sin intervención y qué tipos de excepción se repiten. El objetivo no es exhibir una cifra espectacular, sino decidir qué mejora es más rentable después.

Deja documentado cómo consultar el estado de un documento y qué hacer cuando el flujo necesita una decisión humana.



Escenario ilustrativo	Una asesoría ficticia comienza por facturas de diez clientes piloto. Tras revisar las excepciones recurrentes, decide ampliar solo cuando la taxonomía y el circuito de revisión ya están claros.
------------------------------	---

Checklist para el siguiente paso

Prioridad	Acción concreta	O K
Día 1	Define un documento, una entrada y un destino para el piloto.	■
Día 7	Reúne muestras reales, incluidas excepciones.	■
Día 14	Acordar reglas de validación y responsables de revisión.	■
Día 30	Revisa incidencias y decide si conviene ampliar el flujo.	■

Antes de avanzar

La siguiente conversación debe unir a quien recibe los documentos, quien valida los datos y quien necesita consultar el resultado. Una decisión pequeña y verificable suele ser mejor punto de partida que una automatización demasiado amplia.

Pregunta de cierre	¿Qué documento elegiríamos primero si tuviéramos que reducir una sola tarea repetitiva durante las próximas cuatro semanas?
---------------------------	---

Nota de transparencia

Los ejemplos de esta guía son escenarios ilustrativos. No describen clientes reales, resultados garantizados ni sustituyen un análisis de implantación específico.