



DIRECCIÓN VOCACIONAL[®]
EDUCATIVO|PRODUCTIVO|ECONÓMICO

Aptitudes integrales disruptivas

KHMCR BI GRUSAM[®]
KNOW - HOW
Mejoramiento Continuo Radical

Simulador disrupción

Manual. Formación Talento Humano



www.grusam.com/talento

KHMCR BI GRUSAM - SGC I

Experimenta desde internet, el sistema integrado de gestión autoconstruido en cuanto al sueño, vocación, profesión, ocupación; en armonía con las aptitudes integrales competencias, habilidades por procesos del talento; con uso de indicadores cuantitativos y cualitativos digitalizados que articulen de forma holística el crecimiento, desarrollo y certificación de aptitudes integrales disruptivas; para mejorar la misión y visión, basados en experiencias vivenciales; que hacen frente a efectos de la variabilidad del entorno, mientras se desarrolla aptitudes integrales inclusivas objetivas y globales, libres de sueños.

KHMCR BI GRUSAM

Economía Crecimiento
Disruptivo Sostenible Familiar
4ta. Revolución Industrial

Fernando Segovia PhD

"KHMCR BI GRUSAM"

Inclusión global humana, productiva, económica sostenible.

SIMULADOR DISRUPCIÓN



DISRUPCIÓN ALTO RENDIMIENTO = CAPITAL INTELECTUAL (Capital humano + Conocimiento racional (I+D+I+e. Gestión por resultados: científica - empírica) + Planificación y gestión estratégica + Requisitos clientes/partes interesadas + Marco legal (Compliance) + Normas OIT/ILO, ISO, (...)) + **TECNOLOGÍA** (Aplicación web KHMCR BI GRUSAM Digitalización y automatización de procesos en la nube. Control estadístico de procesos: Diseño, ejecución, monitoreo estrategias ISO. Calidad KPI's /Riesgos KRI's; Empowerment) + **GENERACIÓN DE VALOR.**

OIT/ILO, CAN, ISO 9000; 13053; 14000; 17258; 19011; 19600; 22000; 26000; 27000; 28000; 10014; 30400; 31000; 37001; 45000; 66175; HACCP. (...)

SOPORTE:

Telf. /WhatsApp Ecuador: 0963159239 – (+593963159239)



Tabla de contenido

1.	RESUMEN EJECUTIVO:	4
2.	PROCESO TALENTO HUMANO EN FORMACIÓN DISRUPTIVA	5
3.	OBJETIVO	6
1.	MANUAL DE USO, TALENTO DISRUPTIVO EN FORMACIÓN	6
Aplicación WEB:.....		6
1.	Requerimientos del sistema "APLICACIÓN WEB "KHMCR BI GRUSAM":.....	7
2.	Ingreso al sistema "APLICACIÓN WEB "KHMCR BI GRUSAM"	7
3.	Comunicaciones	12
3.1	Comunicaciones recibidas:.....	13
3.2	Comunicaciones enviadas:.....	15
3.3	Comunicaciones internas:	18
4.	Contribuciones.....	22
4.1	INFORME DE ACTIVIDADES,	23
4.2	PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES.	24
4.3.	DISEÑO Y REGISTRO DE INFORMES DE ACTIVIDADES	60
4.4.	CONTRIBUCIÓN AL TABLERO DE MANDO INTEGRAL	66
5.	Reporte de información de riesgos, problemas, quejas, mal estar o inconformidades identificados por el talento humano	74
5.1.	Quejas y sugerencias:	74
6.	Administración.	91
6.1.	Incentivo Motivacional:	92
6.2.	Manual de la Calidad:.....	94
6.2.1.	El botón terciario 4.2.1 Detalles/Proceso.-.....	95
6.2.2.	El botón terciario 4.2.2 Documentos proceso.-.....	96
6.2.3.	El botón terciario 4.2.3 Manual procedimientos.-.....	97
6.2.4.	Botón terciario 4.4.- Datos personales:.....	98
6.2.5.	El botón terciario 4.2.5.- Documentos personales.-.....	99
6.2.6.	Botón terciario 4.2.6 Horario Laboral.-	100

Simulador talentos. Disruptores

6.2.7.	Botón secundario 4.3 Futuro/prospectiva.-.....	101
6.2.8	Botón secundario 6.4.1 Aportes a la innovación personales.....	102
6.2.9	Botón secundario 6.4.2 Aportes a la innovación organizacionales.....	103
6.2.10	Botón secundario 4.5.1 Puntuaciones desempeño interno.....	104
6.2.11	Botón secundario 4.5.2 Puntuaciones desempeño externo.....	105
6.2.12	Botón secundario 4.6.1 Calidad lean six sigma/Cargo.....	111
6.2.13	Botón secundario 4.6.2 Calidad lean six sigma/Organizacional.....	115
6.2.14	Botón secundario 4.7.1 Gestión de riesgos/Cargo.....	115
6.2.15	Botón secundario 4.7.2 Control estadístico riesgos.....	117
4.2.16	Botón secundario 4.8 AMFE (Análisis modal de fallos y efectos).....	120
4.2.17	Botón secundario 4.9 Sujetos de riesgo.....	127
4.2.18	Botón secundario 4.10 Empoderamiento.....	132
7.	Auditoría - Inspecciones.....	133

“KHMCR” BI GRUSAM”

SISTEMA OPERATIVO, TALENTOS DISRUPTIVOS

Simulador: Inclusión global humana, productiva, económica sostenible
4ta. Revolución Industrial

1. RESUMEN EJECUTIVO:

Controlar desde los orígenes en etapas tempranas y en familia, la vulneración de derechos fundamentales y legales de niños, jóvenes, talento humano en la vida educativa, productiva, ocupacional, laboral, económica; fortaleciendo con valor agregado, experiencias vivenciales digitalizadas en internet por procesos: sueños, vocación, profesión, ocupación; en armonía con las aptitudes integrales, competencias, habilidades; que fortalecen al crecimiento exponencial sostenible, la sociedad del conocimiento; así como a hacer frente a riesgos y drásticos cambios ambientales, tecnológicos, culturales, (...). Con resistencia y resiliencia humana, que logran con uso de tecnologías digitales sostenibles y valor profesional agregado, potenciar ecosistemas disruptivos para disfrutar de buen vivir con ventajas competitivas globales, mientras se dinamizan con inclusión, igualdad, seguridad, alivio de la pobreza, bienestar; el desarrollo exponencial humano, social, productivo, económico de las actuales y futuras generaciones, en ambientes seguros, saludables y libres de la huella del carbón, desde la cuarta revolución industrial.

Los resultados esperados: generación de valor, aseguramiento de desarrollo y certificación de aptitudes integrales disruptivas de talentos en formación vocacional, ocupacional, profesional; con amplias oportunidades de desarrollo humano, social, productivo y económico inclusivo en mercados globales.

La metodología se enfoca en paradigmas de enfoque mixto personalizables a cada realidad, que articulan los derechos fundamentales, legislación, normas técnicas, tecnología digital, estrategias organizacionales; con el crecimiento disruptivo sostenible y humanizado.

Palabras clave: Disrupción. Proyecto de vida, formación de talentos

2. PROCESO TALENTO HUMANO EN FORMACIÓN DISRUPTIVA

VIGENCIA: 14/07/2024	ENTRADAS: MENTOR + SUEÑO, VOCACIÓN, PROFESIÓN, OCUPACIÓN + REQUISITOS CLIENTES + MARCO LEGAL + NORMAS OIT/ILO, CAN, ISO + TALENTOS	RESPONSABLES: TALENTO / FAMILIA / REPRESENTANTE LEGAL / MENTOR
PROCESO: PROCESOS, CADENA DE VALOR. CADENA DE SUMINISTRO. (Alimento, educación, esparcimiento, descanso, ocio, (...)) SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE TALENTO HUMANO 1er, 2do, 3er, NIVEL (Calidad, salud, ambiente) STAKEHOLDERS (Partes interesadas)	SALIDAS: REPORTES ESTADISTICOS, SUEÑO, VOCACIÓN, PROFESIÓN, OCUPACIÓN TRABAJO, SALUD, SEGURIDAD OCUPACIONAL, CONTROL RIESGOS. 1) EVALUACIÓN DEL RENDIMIENTO/CALIDAD/SIGMA 2) EVALUACIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO /INDICES DE GRAVEDAD IG = IF x IP 3) ACCIONES DE MEJORA DEL PLAN DE VIDA	DISTRIBUCIÓN: 1) FAMILIA 2) TALENTO HUMANO 3) ALIADOS
OBJETIVO SIMULADOR DISRUPCIÓN KHMCR: Experimentar con simuladores el sistema integrado de gestión autoconstruido en cuanto al sueño, vocación, profesión, ocupación; en armonía con las aptitudes integrales competencias, habilidades por procesos del talento; con uso de indicadores cuantitativos y cualitativos digitalizados que articulen de forma holística el crecimiento, desarrollo y certificación de aptitudes integrales disruptivas.	EXCLUSIONES: Condiciones y acciones alejadas al sueño, vocación, profesión, ocupación del talento en formación	INTERACCIÓN: -Talento humano en formación con inclusión educativa, productiva, económica global. -Mundo laboral .Campos ocupacionales: inversiones, startups, emprendimientos, (...) -Sistemas productivos con ventajas productivas .Sistema económico global Sostenibilidad
ALCANCES: Inclusión productiva, económica global. Sistema Integrado Gestión Calidad. Fomentando Alto Rendimiento: Cultura Organizacional, Productividad, Competitividad, Economía.	NORMATIVA: OIT/ILO, CAN, ISO 9000; 13053; 14000; 17258; 19011; 22000; 26000; 27000; 28000; 10014; 30400; 31000; 37001; 45000; 66175; HACCP; (...)	REFERENCIAS: -Constitución de la República. Legislación -Tratados internacionales -Normativa OIT, CAN, ISO, (...) -Requisitos de clientes, partes interesadas -Realidad nacional familiar, educativa, ocupacional, productiva, económica, (...)
LINEAS DE INVESTIGACIÓN: Derechos fundamentales, constitucionales, legales del talento humano, sostenibilidad		
a.- Proyecto de vida. (sueño, vocación, profesión, ocupación)	f.- Planificar-Hacer-Verificar-Actuar-Innovar	
b.- Vademécum legal nacional aplicable a la realidad organizacional	g.- Desarrollo sostenible y sustentable	
c.- Normas: Estándares Internacionales ISO, OIT, CAN	h.- Alto Rendimiento, Cultura Organizacional, Productividad, Competitividad, Economía.	
d.- Gestión por procesos, resultados, metrología, control estadístico.		
e.- Trabajo, salud, seguridad ocupacional, control riesgos.		

3. OBJETIVO

Experimentar con simuladores desde internet, el sistema integrado de gestión (*manera de hacer actividades, tareas, procesos con estándares internacionales*) autoconstruido en cuanto al sueño, vocación, profesión, ocupación; en armonía con las aptitudes integrales competencias, habilidades por procesos del talento; con uso de indicadores cuantitativos y cualitativos digitalizados que articulen de forma holística el crecimiento, desarrollo y certificación de aptitudes integrales disruptivas; para mejorar la misión y visión, basados en experiencias vivenciales; que hacen frente a efectos de la variabilidad del entorno, mientras se desarrolla aptitudes integrales inclusivas objetivas y globales, libres de sueños.

1. MANUAL DE USO, TALENTO DISRUPTIVO EN FORMACIÓN

Aplicación WEB:

"KHMCR BI GRUSAM"

Inclusión global humana, productiva, económica sostenible.

SIMULADOR DISRUPCIÓN

Procedimientos:

1. Requerimientos del sistema “APLICACIÓN WEB “KHMCR BI GRUSAM”:

- La plataforma “APLICACIÓN WEB “KHMCR BI GRUSAM”, funciona en 100% con el navegador Google Chrome.
<https://support.google.com/chrome/answer/95346?co=GENIE.Platform%3DDesktop&hl=es-419>
- Al navegar en el simulador “KHMCR BI GRUSAM” permitir la apertura de ventanas emergentes del navegador (consultas estadísticas)

2. Ingreso al sistema “APLICACIÓN WEB “KHMCR BI GRUSAM”

Ingrese a la página web oficial www.grusam.com o al link asignado vía correo electrónico por la administración; o en su defecto en el botón GRUSAM ubicado en la página web



institucional. Hacer clic sobre el ícono del sistema para acceder.

<https://www.grusam.com/grusam.ec/grusamse/loginp.php>

Ejemplos:

Acceso, www.grusam.com



Coloque su usuario y contraseña

Nota: Previamente debe ser registrado por el Administrador.



KHMCR BI GRUSAM
Sistema Integrado, gestión por procesos.
KPI's - KRI's

Iniciar Sesión


registro

Usuario:
d.j.karem@modulo.com

Contraseña:
¿Olvidó su contraseña?

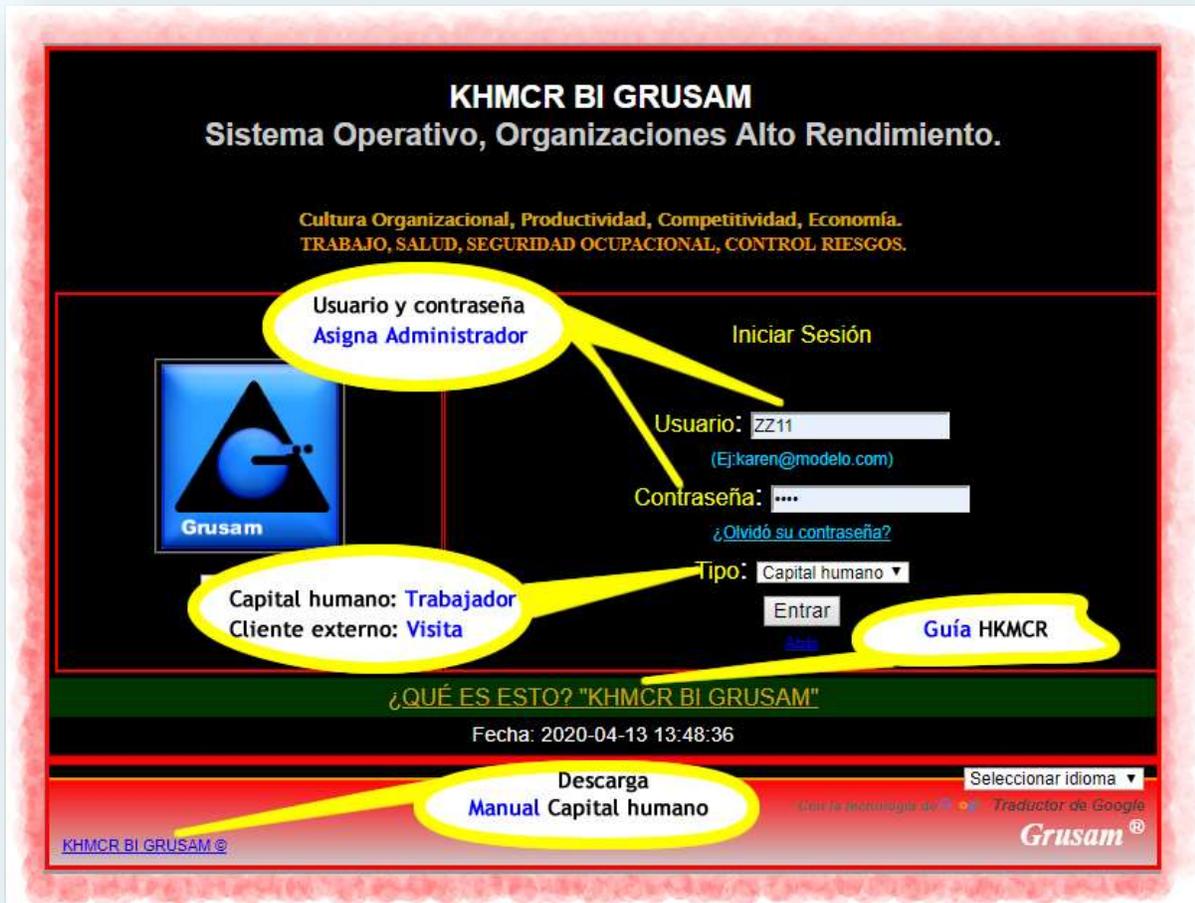
Tipo:

ADJUA

ENSAYO KHMCR BI GRUSAM
Fecha: 2024-04-30 17:16:14

Seleccionar idioma

GRUSAM BI GRUSAM



Ingresara a la pantalla principal HOME, donde se presenta el menú con los botones principales; en los cuales al dar clic se despliegan en la parte inferior botones secundarios sin salirse de la pantalla principal HOME. Pruebe uno por uno y descubra cuáles son los botones secundarios; mismos que sub contienen dentro de ellos, botones u opciones terciarias o cuaternarias. **Recuerde que para orientarse en la navegación de la plataforma APLICACIÓN LIBRE WEB "KHMCR BI GRUSAM"; debe siempre buscar el HOME con los botones**

[primarios dando atrás con la flecha correspondiente del navegador o cerrando ventanas que por defecto se abren:](#)

1. **Comunicaciones:** Permite enviar y recibir comunicaciones de manera interna entre el talento humano de la organización en forma de correo electrónico o e-mail.
2. **Contribuciones:** Provee herramientas para planificación y reporte de actividades a desarrollarse por parte del talento humano como contribución para la organización
3. **Quejas y sugerencias:** Constituye un buzón sistematizado para la recopilación de quejas y sugerencias que contribuyan al mejoramiento de la Calidad en la organización.
4. **Administración:** Le permite administrar en base a información estadística los procesos que desarrolla en la organización, permitiéndole a usted ser quien controle su rendimiento en primera instancia
5. **Auditorías Internas:** Permite conocer los resultados de las auditorías que se le han realizado tanto por auditores internos como externos.

Componentes del Home de cada área de trabajo.



3. Comunicaciones

La pestaña principal 1 del home. Comunicaciones presenta tres o cuatro botones secundarios respectivamente sumando un notificador de mensajes recibidos internos y un notificador de cumpleaños de la semana dentro del equipo de talento humano registrado en el simulador WEB "KHMCR BI GRUSAM".

Aparecen cuatro botones secundarios, en caso que el administrador del sistema habilite al talento humano generar comunicaciones externas, de la base de datos del KHMCR BI GRUSAM.

3.1 Comunicaciones recibidas:

Ingrese a la bandeja de comunicaciones o mensajes recibidos presionando el botón **1.1 Recibidas**, y acceda a los mensajes, comunicados, informes del sistema e información que le hayan sido enviados.

Los mensajes leídos le aparecerán en coloración más oscura que los no leídos, para acceder a la información contenida en el mensaje haga clic en el nombre del remitente (columna **Enviado por**). Se muestra a continuación componentes de la bandeja de entrada.

Comunicaciones internas



Bandeja de entrada / Bandeja de salida / Redactar



Bandeja de entrada

Cambio de bandeja de mensajería

Mensajes del 1 al 25 de 280

#	Fecha	Envia	Asunto	Acciones
1	2014-08-11 19:12:50	Fernando Segovia	COMUNICADO	■
2	2014-08-05 12:49:04	Fernando Segovia	NotificaciÃn INFORMACION	■
3	2014-08-04	Fernando Segovia	NotificaciÃn INFORMACION	■
4	2014-08-04	Fernando Segovia	NotificaciÃn INFORMACION CEAACES	■
5	2014-08-01 17:21:36	Raúl Alfredo Panchu Herrera	Bateria de 20 preguntas para el Examen final de Matemática y Física para los alumnos de SNN.	■
11	2014-07-30 16:35:19	Raúl Alfredo	Cuestionario de TAPS. EXAMEN SUPLETORIO.	■
12	2014-07-30 10:54:10	VERONICA ALEXANDRA BALAREZO JEREZ	NotificaciÃn Documentos APS-R Fase PrÃ	■
13	2014-07-30 06:53:09	Julio Cesar Teran Herrera	NotificaciÃn instrumentos de evaluacion	■

Eliminar

Mensaje leído

Documento adjunto recibido

Categoría de mensaje urgente

Mensaje por leer

Cheq para eliminar mensaje leído

Remitente del mensaje
Clic abrir mensaje

Eliminación de mensaje

Siguiente bloque de 25 mensajes recibidos

Eliminar mensaje luego del cheq respectivo

Salir

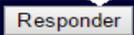
KHMCR® - Empresas

www.grusamse.com

Traductor de Google

Grusam®

Cuando un mensaje contiene un archivo adjunto le aparecerá el icono  al final de la línea de datos del mensaje

Para descargar el archivo adjunto haga clic en **Descargar**, si desea responder el mensaje haga clic en el botón 



3.2 Comunicaciones enviadas:

Para leer las comunicaciones o mensajes que han sido enviados, presionar el botón

1.2 Enviadas y accederá a la bandeja de salida



Puede acceder a los mensajes que usted ha enviado haciendo clic en cualquiera de los nombres de la columna **Enviado a**, donde usted puede:

- Eliminar el mensaje (botón eliminar)
- Salir del menú (botón salir)
- Retroceder a la bandeja de salida (botón Atrás) o
- Descargar

Detalles del Mensaje

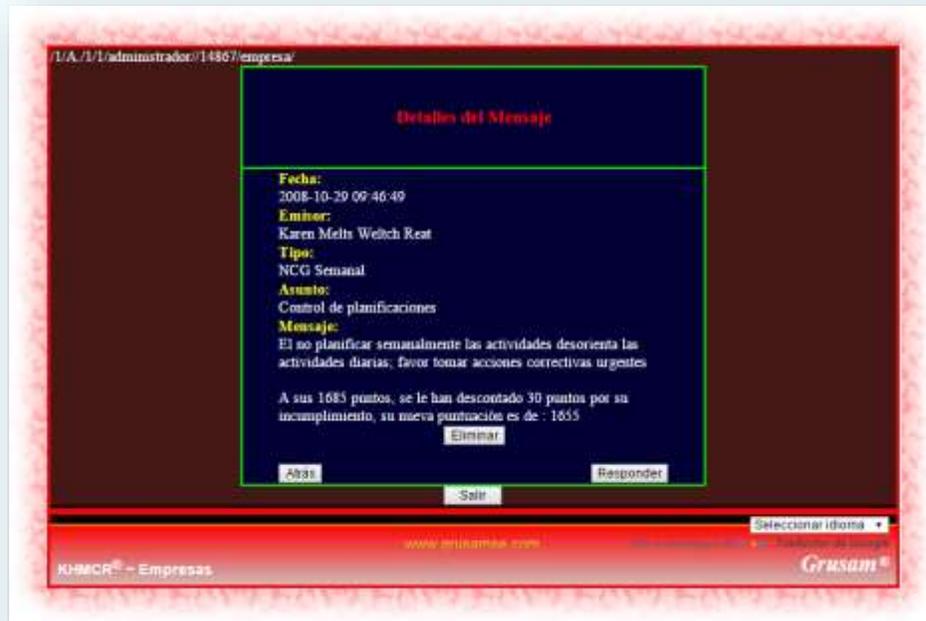
Fecha:
2014-07-28 16:04:56

Emisor:
Manuel Edmundo Llango Pullotasig

Tipo:
Notificación

Asunto:
Envio de evaluacion final

Mensaje:
Archivo adjunto:
Descargar



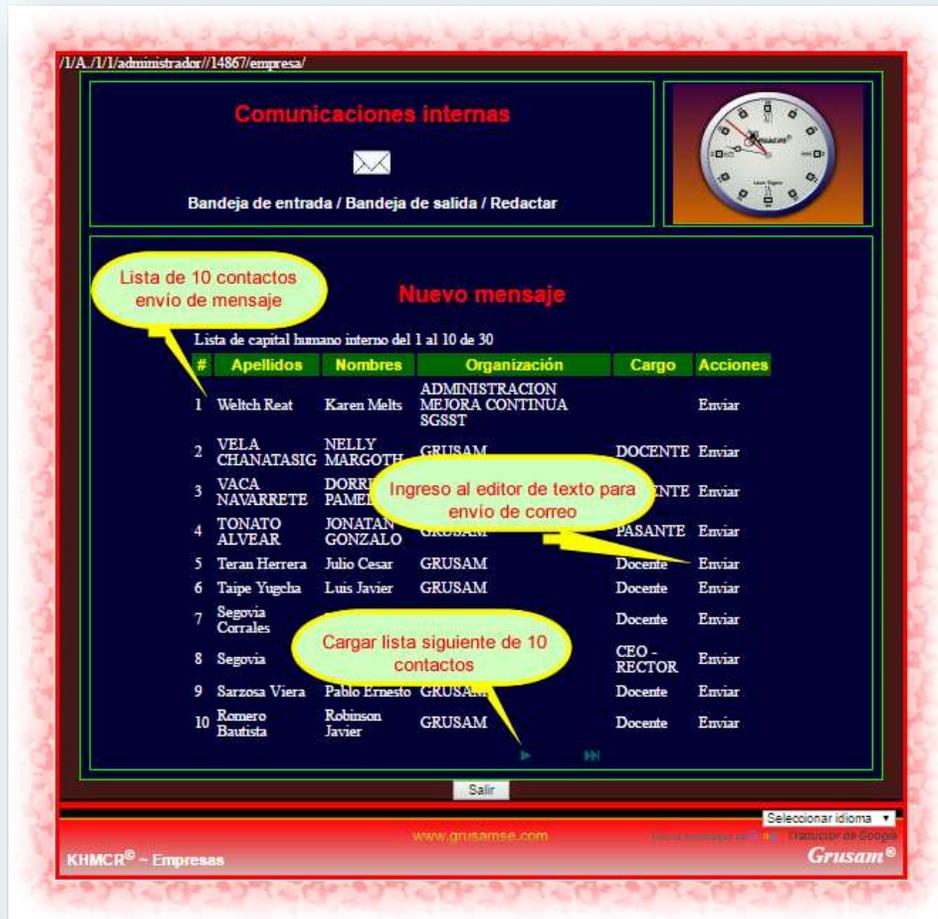
3.3 Comunicaciones internas:

El botón comunicaciones internas, permite enviar comunicaciones, mensaje o correo electrónico entre compañeros de trabajo en las cuentas registradas del talento humano en el KHMCR BI GRUSAM; acorde la arquitectura de la información configurada por el administrador del sitio y/o gestión por procesos.



Al ingresar al menú aparece el listado de contactos, donde tenemos las opciones:

- Ingreso a la bandeja de entrada (clic en las palabras Bandeja de entrada)
- Ingreso a la bandeja de salida (clic en las palabras bandeja de salida)
- Enviar correo a las persona de la lista de Contactos, ingresando a redactar mensaje para (presionando Enviar)
- Cambiar a la siguiente página de la lista de contactos haciendo clic en el ícono 
- Retroceder una página de la lista de contactos haciendo clic en el ícono 
- Ir al final de la lista, clic en el ícono 
- Ir al inicio de la lista, clic en el ícono 
- Salir del Menú (Salir)

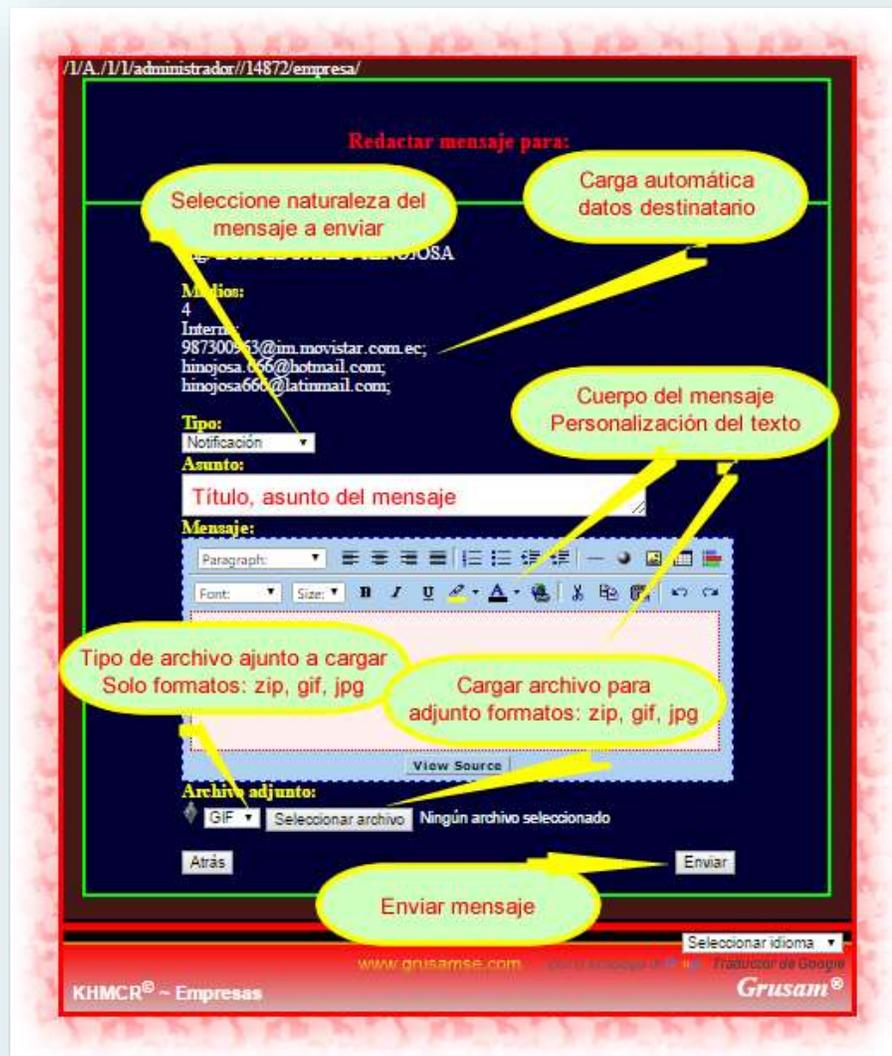


The screenshot shows a web interface for internal communications. At the top, it says 'Comunicaciones internas' and 'Bandeja de entrada / Bandeja de salida / Redactar'. A clock is visible in the top right. The main content area is titled 'Nuevo mensaje' and displays a list of 10 contacts. Callouts highlight specific features: 'Lista de 10 contactos envío de mensaje', 'Ingreso al editor de texto para envío de correo', and 'Cargar lista siguiente de 10 contactos'.

#	Apellidos	Nombres	Organización	Cargo	Acciones
1	Welch Reat	Karen Melts	ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST		Enviar
2	VELA CHANATASIG	NELLY MARGOTH	GRUSAM	DOCENTE	Enviar
3	VACA NAVARRETE	DORRI PAMELA		ENTE	Enviar
4	TONATO ALVEAR	JONATAN GONZALO	GRUSAM	PASANTE	Enviar
5	Teran Herrera	Julio Cesar	GRUSAM	Docente	Enviar
6	Taipe Yugcha	Luis Javier	GRUSAM	Docente	Enviar
7	Segovia Corrales			Docente	Enviar
8	Segovia			CEO - RECTOR	Enviar
9	Sarzosa Viera	Pablo Ernesto	GRUSAM	Docente	Enviar
10	Romero Bautista	Robinson Javier	GRUSAM	Docente	Enviar

- En el menú de redactar mensaje para; usted podrá escribir y editar texto, además podrá:
- Adjuntar archivos, únicamente con las extensiones **GIF, JPG o ZIP** (para adjuntar archivos necesariamente se deberá primeramente transformar los archivos en el computador local a formatos aceptables por el KHMCR BI GRUSAM; es decir, **GIF, JPG o ZIP. Se recomienda a los documentos de Word, Excel, Presentaciones, Pdf, otros o carpetas. Primeramente comprimirlas en el disco local en archivos ZIP; para**

posteriormente en la bandeja de redacción del mensaje, indicar el tipo de formato, cargar el documento comprimido y enviar el mismo), presionando Seleccionar archivo y seleccionando el archivo deseado.



4. Contribuciones

La pestaña principal 2 del home. Contribuciones presenta dos o tres botones secundarios respectivamente; estos son:

2.1 Informe de actividades.

2.2 Planeación de actividades

2.3 Contribuciones al tablero de mando

(Botón opcional de activación o no por parte del administrador del KHMCR BI GRUSAM)

Se distribuyen al talento humano en su HOME del KHMCR BI GRUSAM; dos botones en el modelo básico cuando el administrador no activa el cuadro de mando integral – Balanced Scorecard a uno, varios o todos los talentos. Ejm:





4.1 INFORME DE ACTIVIDADES,

El botón secundario 2.1 Informe de actividades; permite a cada talento humano informar sobre las actividades realizadas en el trabajo de manera anual, trimestral, mensual, semanal, diaria; mismas que deben ser previamente planificadas en el botón secundario 2.2 Planeación de actividades.

El almacén de datos del KHMCR BI GRUSAM; faculta almacenar esta información, para presentes o futuras inspecciones o auditorías al trabajo del talento humano; para ser validado con resultados en campo y el plan de proyectos o plan operativo diseñado por cada responsable del trabajo.

4.2 PLANEACIÓN DE ACTIVIDADES.

El botón secundario 2.2 Planeación de actividades; Consolida un grupo de herramientas para cada talento, sobre el sitio virtual en donde se diseña la planificación de actividades anual, trimestral, mensual, semanal, diaria de manera secuencial intuitiva y lógica; misma que puede o no ser considerada y alineada al Plan de Desarrollo Estratégico Institucional PDEI; Gestión de Proyectos; Plan Operativo, Acciones Afirmativas, normativa y legislación vigente; entre otros ejes referenciales optativos y obligatorios para cada organización laboral.

En el KHMCR BI GRUSAM, el procedimiento de diseño, registro e ingreso de planificación es genérico y similar en cada caso para todos los períodos de tiempo existentes en el sistema KHMCR BI GRUSAM (anual, trimestral, mensual, semanal y diaria) con la diferencia de que solamente las planificaciones diarias requieren de un ingreso de CÓMO; que representan a las actividades diarias.

4.2.1 Botón 2.2. Planeación de actividades



El botón 2.2. Planeación de actividades despliega el menú siguiente, dividido en tres bloques:

Bloque 1. Plan de Desarrollo Estratégico Institucional

Al hacer clic en cada pestaña ira apareciendo la información referente al Plan Estratégico de Desarrollo Institucional, diseñado por la dirección de la organización laboral; es decir:

Misión; Visión; Políticas de Calidad; Objetivos de Calidad (Acciones Afirmativas); Políticas ambientales.

Bloque 2. Planes de gestión operativos de cada talento humano

Cada botón le permite realizar planificaciones de manera diaria, semanal, mensual, trimestral y anual, así como actualizar la información a cada talento humano en su interfaz de trabajo del KHMCR BI GRUSAM

Bloque 3. Plan de Contribución del Cargo. Tablero de mando Integral. Aportes de Procesos

- Le permite revisar registros y el plan de contribución diseñados por la dirección ([Decisión opcional del administrador de proceso](#)); para la contribución estratégica del cargo en el Tablero de Mando Integral – Balanced Scorecard; en el mismo que además le permitirá seguir aportando con cuotas de logros alcanzados en el puesto laboral, acorde la planificación del proceso entregado con antelación.
- Faculta revisar aportes en forma de sugerencias; sugerencias Gestión, salud y ambiente, Acciones correctivas; reportadas o recomendadas por otros talentos miembros del proceso o cadena de valor de la organización laboral, para planificar en el trabajo diario la mejora del sistema de gestión.

ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST
PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL CARGO - LEAN SIX SIGMA

Bloque 1: Plan de desarrollo estratégico institucional

Melts Weltch Reat

Puntos Acumulados:

Mision	Vision	Políticas Calidad	Objetivos Calidad	Políticas Ambientales
<p>En los próximos cinco años estructuraremos una sólida plataforma; tecnológica, económica y humana; con fuertes alianzas estratégicas, que apoyen a la innovación de la calidad en las organizaciones; con enfoque al lean six sigma, basados en la sistematización de los estándares internacionales y en el abaratamiento de su implementación en los sistemas de gestión de servicios de aplicación de software KHMCR; buscando alianzas nacionales e internacionales con mayor poder de compra o mejora proyectos de sistemas de mejoramiento de la calidad de las TIC's; enmarcadas en un plan estratégico para el equipo y comunitario; con control de la variabilidad.</p>				

PLANES DE GESTIÓN OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Informe de vencimiento

Tipo	Inicio	Vence
Anual	1-01	1-31
Diaria	1-26	1-26

CUADRO DE MANDO INTEGRAL LEAN SIX SIGMA

BALANZO SCORECARD
 INDICADORES / KPI'S / CONTRIBUCION

APORTES

Seleccionar idioma ▼

KHMCR® - Empresa

www.grusamse.com

Grusam®

4.2.1 DISEÑO REGISTRO Y EDICIÓN DE PLANIFICACIONES.

La planificación en el trabajo consolida a los procesos hacia el desarrollo sustentable y sostenible; reduciendo desperdicios, improvisación y controlando riesgos con inteligencia operativa y proactividad. Razón por la que el KHMCR BI GRUSAM; consolida un grupo de herramientas para cada talento humano tanto de primero, segundo o tercer nivel, en las cuales se diseña, ejecuta, monitorea estrategias, e interaccionan los objetivos y actividades de la planificación de actividades anual, trimestral, mensual, semanal, diaria de manera secuencial intuitiva y algorítmica; según los encargos o funciones de cada talento para el cual ha sido contratado en la organización; mismas que acorde la decisión de la dirección; pueden o no ser consideradas y alineadas al Plan de Desarrollo Estratégico Institucional PDEI; Gestión de Proyectos; Plan Operativo, Acciones Afirmativas, Plan Operativo de Contribución en el Tablero de Mando Integral, normativa y legislación vigente; entre otros ejes referenciales optativos y obligatorios para cada organización o cultura de trabajo.

El KHMCR BI GRUSAM, faculta transformar a toda la cadena de valor o procesos en particular en una organización de alto rendimiento; gracias al alineamiento de objetivos del talento humano, sustentado en la PLANIFICACIÓN-ACCIÓN-RESULTADOS; con control automático en todas las operaciones, bajo un modelo de sistema integrado o autónomo de gestión de la calidad, con metrología de la calidad y factores de riesgo.

Toda planificación se diseña antes de cualquier acción en la práctica, en todas sus instancias; razón por la que el KHMCR BI GRUSAM, relaciona, controla y notifica de manera automática la vigencia de fechas y horas con anticipación a la ejecución de la misma. El KHMCR BI GRUSAM no permite al talento humano planificar después de ejecutar tareas; es decir planificar para el pasado, o igualarse planificaciones atrasadas; salvo el caso de editar planificaciones anteriores para adicionar actividades o tareas ejecutadas por variabilidad de escenarios, gracias a la flexibilidad de la planificación operativa.

Importante:

- Es necesario planificar y reportar en el KHMCR BI GRUSAM, los objetivos tanto generales como específicos apoyándose de un cronograma de trabajo diseñado para todos los

días laborables del período en planificación (anual, trimestral, mensual, semanal, diario) para mantener equilibrio y evidencia objetiva en la PLANIFICACIÓN – ACCIÓN – RESULTADOS; ya que:

- ✓ El planificar y reportar tanto actividades como informes correspondientes del trabajo, genera en corto y largo plazo credibilidad en el talento humano y procesos; por el equilibrio que se mantiene entre la PLANIFICACIÓN – ACCIÓN – RESULTADOS.
El KHMCR BI GRUSAM; premia al talento humano con pago de puntos motivacionales, al cumplimiento diario y oportuno de obligaciones o responsabilidades de planificación/informes; esta acción es automática y visualizable en el Home tanto del trabajador, como de sus administradores o auditores internos en tiempo real. ([Acción inviolable por el AMFE Análisis modal de fallos y efectos aplicada a la herramienta KHMCR BI GRUSAM](#)).
- ✓ Las planificaciones e informes en el KHMCR BI GRUSAM; se ajustan a que sus objetivos generen beneficio simultáneo, tanto a la gestión de la calidad del cargo; así como también de la seguridad y salud ocupacional del universo de talento humano y a la gestión ambiental (ISO: 9000; 45000; 14000 [Sistemas integrados o autónomos de gestión de la calidad – Marco legal nacional referente](#))
- ✓ El no planificar y reportar las actividades o informes, representa una falta grave a la gestión de la calidad; lo que puede o no generar sanciones administrativas, legales y/o motivacionales.
El KHMCR BI GRUSAM; genera descuento de puntos motivacionales de manera automática al detectar inconsistencias o incumplimientos en las responsabilidades de planificación e informes del trabajador.
- ✓ Planificar y reportar en el KHMCR BI GRUSAM pocos objetivos operativos anuales. Generará conflicto al talento humano en corto o largo plazo; por sobra de tiempo y desperdicio del mismo en actividades productivas; o por falta de objetivos de contribución a los proyectos que justifiquen su contratación.

Simulador talentos. Disruptores

- ✓ Planificar y reportar en el KHMCR BI GRUSAM demasiados objetivos operativos anuales inalcanzables, genera conflicto al talento humano en corto o largo plazo; por incumplimiento en la PLANIFICACIÓN Y POCA ACCIÓN O RESULTADOS.
- ✓ Planificar y reportar en el KHMCR BI GRUSAM objetivos operativos poco o extra limitados; así como también incoherentes o de mala calidad. Generará conflicto al talento humano en corto o largo plazo, al momento de rendir cuentas con los resultados esperados; así como también en fases de inspección o auditoría interna o externa; ya que no existirá coherencia lógica justificable con evidencia objetiva, entre la PLANIFICACIÓN – ACCIÓN – RESULTADOS. Perdiendo el talento o procesos credibilidad y oportunidades der desarrollo sustentable.
- En el KHMCR BI GRUSAM, se manejan nominaciones de componentes o botones de fácil entendimiento para talentos expertos como no expertos en planificación; razón por la que:

TÉRMINOS EN PLANIFICACIÓN	NOMINACIÓN EQUIVALENTE EMPLEADA EN EL KHMCR BI GRUSAM
OBJETIVOS GENERALES	Objetivo específico de la jornada anual, trimestral, mensual, semanal o diario.
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	Justificativo o paraqué del objetivo.
TAREAS	Clase (<i>Gestión de la Calidad, seguridad y salud ocupacional, y gestión ambiental</i>) Componentes del sistema integrado o autónomo de la gestión de la calidad
ACTIVIDADES	Cómo. Cómo se cumplirá el objetivo en relación al justificativo y a la clase (<i>Gestión de la Calidad, seguridad y salud ocupacional, y gestión ambiental</i>)

En el Bloque 2. Planes de gestión operativos de cada talento humano;

En este bloque se realizarán todos los ciclos de la planificación operativa de manera lógica e intuitiva.



En los botones terciarios del contenedor del Bloque 2; se diseña la Planificación Operativa del cargo laboral (Anual; Trimestral; Mensual; Semanal; Diaria); acorde encargos de la dirección, patrono o roles facultativos del contrato de trabajo o vademécum legal aplicable y vigente. Para demostrar orden, capacidad de planificación y alineamiento de objetivos, tareas y actividades bajo su responsabilidad.

KHMCR BI GRUSAM; acorde cada condición de relación laboral faculta la interacción de objetivos Anual; Trimestral; Mensual; Semanal; Diaria. Es decir, los objetivos de las tareas del trabajo diario, están en dependencia de la planificación semanal; mientras que esta depende de los objetivos mensuales, trimestrales o anuales respectivamente.

4.2.1.1 **Planificación operativa anual.**

En el KHMCR BI GRUSAM; se debe Planificar Operativamente acorde lineamientos de la dirección, legislación y normativa vigente de manera anual o considerando el ciclo de vida más largo del talento para el cual fue contratado ([Anual](#), [Trimestral](#), [mensual](#), [semanal](#) o [diariamente](#)), siguiendo los pasos siguientes. Ejm.:

- ✓ Clic botón anual; aparece opcionalmente la siguiente interfaz con o sin la notificación automática de sanción en la puntuación motivacional del talento humano, de ser el caso.



Al dar clic en nueva, se podrá diseñar o reportar el objetivo de la planificación operativa anual, para el año venidero CONSIDERANDO:

IMPORTANTE:

Al presionar el botón **Nueva** aparecerá el menú siguiente (*Este botón NUEVA aparecerá o desaparecerá del KHMCR BI GRUSAM hasta que la vigencia de la planificación anterior esté vigente*), del cual se deberá tener **LAS DEBIDAS PRECAUCIONES**.- En las fechas de vigencia de la planificación; ya que por defecto y de manera automática el KHMCR BI GRUSAM exhibirá la fecha del primer día de diciembre del año siguiente; hasta el 31 de diciembre del año entrante; para el caso de la planificación anual. Si estas fechas son cambiadas por el dueño de la cuenta

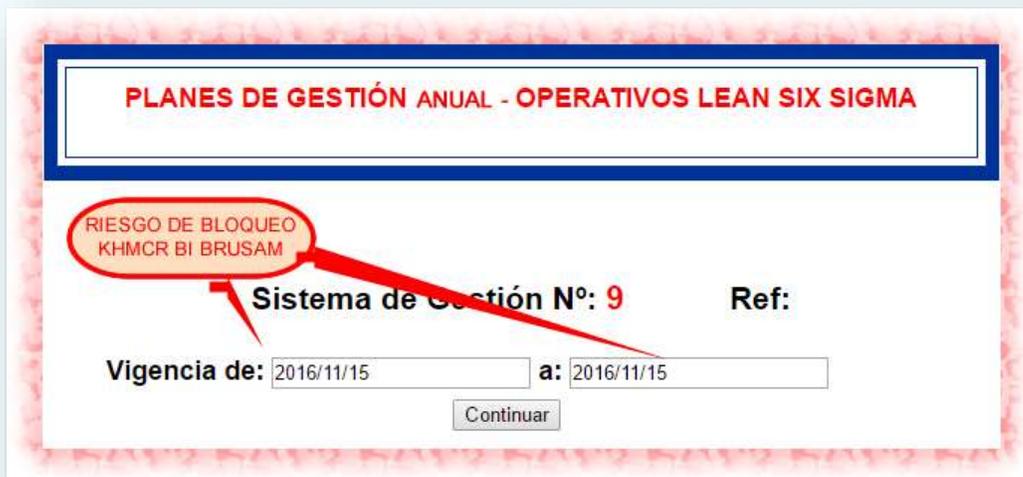
el KHMCR BI GRUSAM, considerará vigente hasta que la fecha cambiada llegue a su fin.

Ejm:

Vigencia de: 01-01-2025 a 31-12-2050

(El KHMCR BI GRUSAM bloqueará el apareamiento del botón nuevo hasta el 31-12-2050) Por lo que el talento responsable de la acción NO PODRÁ GENERAR UNA NUEVA PLANIFICACIÓN ANUAL HASTA QUE LLEGUE EL FIN DE LA VIGENCIA, es decir 31-12-2050. El talento humano asumirá la debida responsabilidad.

Si esta acción o error se da por algún descuido, el administrador central del KHMCR BI GRUSAM, desde la base de datos o cuenta administrativa, será la única persona quien pueda enmendar el error si este es el caso.



PLANES DE GESTIÓN ANUAL - OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

**RIESGO DE BLOQUEO
KHMCR BI BRUSAM**

Sistema de Gestión N°: 9 **Ref:**

Vigencia de: 2016/11/15 **a:** 2016/11/15

Continuar

PLANES DE GESTIÓN ANUAL OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Vigencia del plan anual operativo a futuro

Sistema de Gestión N°: 2

Vigencia de: 2017/01/01 a: 2017/12/31

Objetivo General

Botón grabar y continuar proceso siguiente

Continuar

Al dar clic en continuar, se graba y continúa con el proceso de diseño de objetivos específicos a ser cumplidos como parte del plan anual operativo del cargo,

PLANES DE GESTIÓN ANUAL OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Sistema de Gestión N°: 2 **Ref:1851**

Editar fecha de vigencia

Vigencia: desde 2017-01-01 hasta 2017-12-31

Objetivo General:

Alcanzar la meta de contribución solicitada por la dirección

Objetivos Específicos:

Tipo

Objetivo anual operativo del cargo, diseñado

Tipo de objetivo en diseño nuevo o rutinario

Rutina ▾

Específico

Área de diseño y reporte de objetivos específicos anuales

Grabar continuar

Al dar clic en continuar, se graba y continúa con el proceso de diseño del paraqué o justificación del objetivo específico anual; mismo que debe estar justificado bajo tres reportes que son: gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional y gestión ambiental (*Sistemas integrados o autónomos de la gestión de la calidad*); de la siguiente manera:

Primero reportar paraqué o justificativo de la planificación del objetivo específico operativo anual; en favor a la gestión de la calidad. Ejm:

Sistema de Gestión N°: 2 Ref: 1851

Vigencia: desde 2017-01-01 hasta 2017-12-31

[Actualizar]

Objetivo General:

Alcanzar la meta de contribución solicitada por la dirección

Objetivos Específicos:

Edición objetivo específico

Tipo de objetivo en diseño nuevo o rutinario

Seleccione el beneficio del objetivo específico en favor a: Calidad, seguridad y salud, ambiente

Área de diseño del paraqué y/o justificación del objetivo específico anual

Objetivo específico anual operativo del cargo, diseñado

Grabar continuar

N°	Objetivo	Paraqué	Clase:	Tipo
1	Ayudar a organizaciones públicas y privadas en el desarrollo organizacional		Gestión de la calidad	Rutina

Seguidamente justificar el paraqué bajo la clase de seguridad y salud ocupacional. Ejm:

Objetivo General:

Alcanzar la meta de contribución solicitada por la dirección

Objetivos Específicos:

Edición

Tipo Rutina ▾

Específico

Área de diseño del paraqué y/o justificación del objetivo específico anual con beneficio en la salud ocupacional

Seleccione el beneficio del objetivo específico en favor a: seguridad y salud ocupacional

Nº 1 **Objetivo** Ayudar a organizaciones públicas y privadas en el desarrollo organizacional

Paraqué Ayudar a fomentar salud física mental **Clase:** Seguridad y salud ocup. ▾ **Tipo** Rutina ▾ >>

Grabar continuar

Nº	Clase	Paraqué
1	Gestión de la calidad	Completar el presupuesto de contribución

Posteriormente luego de grabar y continuar; justificar el paraqué bajo la clase de gestión ambiental. Ejm:

Sistema de Gestión N°: 2 Ref:1851

Vigencia: desde 2017-01-01 hasta 2017-12-31

[Actualizar]

Objetivo General:

Alcanzar la meta de contribución solicitada por la dirección

Objetivos Específicos:

Edición

Tipo **Específico**

[Rutina ▼] [Área de diseño del paraqué y/o justificación del objetivo específico anual con beneficio a la gestión ambiental] [Seleccione el beneficio del objetivo específico en favor a: gestión del ambiente]

N° **Objetivo** **Paraqué** **Clase:** **Tipo**

1 Ayudar a organizaciones públicas y privadas en el desarrollo organizacional Disminuir desperdicios de Gestión ambiental Rutina ▼ [Grabar continuar]

N°	Clase	Paraqué
1	Gestión de la calidad	Completar el presupuesto de contribución
2	Seguridad y salud ocup.	Ayudar a fomentar salud física mental y social en el talento humano

Terminado el proceso de ingreso del objetivo específico anual operativo y los paraqué o justificativos en beneficio de la gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental; es factible ingresar un nuevo objetivo específico anual operativo; y repetir los ciclos correspondientes acorde interés y factibilidad de las competencias del

cargo. Considerando siempre la disponibilidad de tiempo y factibilidad de logro de resultados que se prevea tener en el año fiscal.

Ejm.

Sistema de Gestión N°: 2 Ref:1851

Vigencia: desde 2017-01-01 hasta 2017-12-31

Objetivo General:

Alcanzar la meta de contribución solicitada

Objetivos Específicos:

Área de diseño de nuevo objetivo específico anual con beneficio

Edición

Tipo **Específico**

Rutina ▼

N°	Objetivo	Paraqué	Clase:	Tipo
1	Ayudar a organizaciones públicas y privadas en el desarrollo organizacional		Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼
				<input type="button" value="Grabar continuar"/>
N°	Clase	Paraqué		
1	Gestión de la calidad	Completar el presupuesto de contribución		
2	Seguridad y salud ocup.	Ayudar a fomentar salud física mental y social en el talento humano		
3	Gestión ambiental	Disminuir desperdicios de recursos		

Vigencia: desde 2017-01-01 hasta 2017-12-31

Actualizar

Objetivo General:
 Alcanzar la meta de contribución solicitada por la dirección

Objetivos Específicos:

Tipo	Específico
Rutina ▼	Nuevo objetivo específico anual
Edición	Repetir ciclo del nuevo objetivo
Grabar continuar	

Nº **Objetivo**

1 Ayudar a organizaciones públicas y privadas en el desarrollo organizacional

Paraqué	Clase:	Tipo
	Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼ >>

Nº	Clase	Paraqué
1	Gestión de la calidad	Completar el presupuesto de contribución
2	Seguridad y salud ocup.	Ayudar a fomentar salud física mental y social en el talento humano
3	Gestión ambiental	Disminuir desperdicios de recursos

2 Diseñar proyectos para nuevo TARGET

Paraqué	Clase:	Tipo
	Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼ >>

4.2.1.2 Planificación operativa trimestral.

Bajo el formato de la planificación operativa anual detallando en el ítem 4.2.1.1 de este manual; diseñar y reportar la planificación trimestral delimitando el alcance de objetivos para su cumplimiento en tres meses plazo.

Importante.- Los objetivos trimestrales, deben diseñarse acorde al Plan Operativo Anual; de requerir ajustes; es necesario buscar y editar la planificación anual correspondiente en el KHMCR BI GRUSAM para ajustar la planificación

4.2.1.3 Planificación operativa mensual.

Bajo el formato de la planificación operativa anual detallando en el ítem 4.2.1.1 de este manual; diseñar y reportar la planificación mensual delimitando el alcance de objetivos para su cumplimiento en un mes plazo.

Importante.- Los objetivos mensuales, deben diseñarse acorde al Plan Operativo Anual, plan operativo trimestral. De requerir ajustes; es necesario buscar y editar la planificación anual y trimestral correspondiente en el KHMCR BI GRUSAM para realizar ajustes requeridos.

4.2.1.4 Planificación operativa semanal.

Bajo el formato de la planificación operativa anual detallando en el ítem 4.2.1.1 de este manual; diseñar y reportar la planificación semanal delimitando el alcance de objetivos para su cumplimiento en una semana plazo.

Importante.- Los objetivos semanales, deben diseñarse acorde al Plan Operativo Anual, plan operativo trimestral y mensual. De requerir ajustes; es necesario buscar y editar la planificación anual, trimestral y mensual correspondiente en el KHMCR BI GRUSAM para realizar ajustes requeridos.

4.2.1.5 Planificación operativa diaria.

Bajo el formato de la planificación operativa anual detallando en el ítem 4.2.1.1 de este manual; diseñar y reportar la planificación diaria delimitando el alcance de objetivos para su cumplimiento en una jornada laboral plazo.

Importante.- Los objetivos diarios, deben diseñarse acorde al Plan Operativo Anual, plan operativo trimestral, mensual y semanal. De requerir ajustes; es necesario buscar y editar la

planificación anual, trimestral, mensual y semanal correspondiente en el KHMCR BI GRUSAM para realizar ajustes requeridos.

Se detalla a continuación un modelo de planificación diaria como referente o modelo:

4.2.1.5.1 MODELO DE PLANIFICACIÓN DIARIA

Diaria. Haga clic en el botón DIARIA del bloque **PLANES DE GESTIÓN OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA**, para que se despliegue el menú:

PLANES DE GESTIÓN OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Informe de vencimiento

Tipo	Inicia	Vence
Anual	2007-01-01	2007-12-31
Diaria	2013-11-26	2013-11-26

PLANES DE GESTIÓN OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Sistema integrado de gestión Diaria

IMPORTANTE:

Al presionar el botón **Nueva** aparecerá el menú siguiente (*Este botón NUEVA aparecerá o desaparecerá del KHMCR BI GRUSAM hasta que la vigencia de la planificación anterior esté vigente*), del cual se deberá tener **LAS DEBIDAS PRECAUCIONES** en las fechas de vigencia de la planificación; ya que por defecto y de manera automática el KHMCR BI GRUSAM exhibirá la fecha del día siguiente hasta el día siguiente; para el caso de la planificación diaria. Si estas fechas son

cambiadas por el dueño de la cuenta el KHMCR BI GRUSAM, considerará vigente hasta la fecha cambiada llegue a su fin.

Ejm:

Vigencia de: 20-12-2025 a 21-12-2030

(El KHMCR BI GRUSAM bloqueará el apareamiento del botón nuevo hasta el 21-12-2030) Por lo que el talento responsable de la acción NO PODRÁ GENERAR UNA NUEVA PLANIFICACIÓN, HASTA QUE LLEGUE EL FIN DE LA VIGENCIA, es decir hasta el 22-12-2030, El talento humano asumirá la debida responsabilidad del caso.

Si esta acción o error se da por caso fortuito, URGENTE NOTIFICAR AL INMEDIATO SUPERIOR; el administrador central del KHMCR BI GRUSAM, desde la base de datos o cuenta administrativa será la única persona quien pueda enmendar el error si este es el caso.



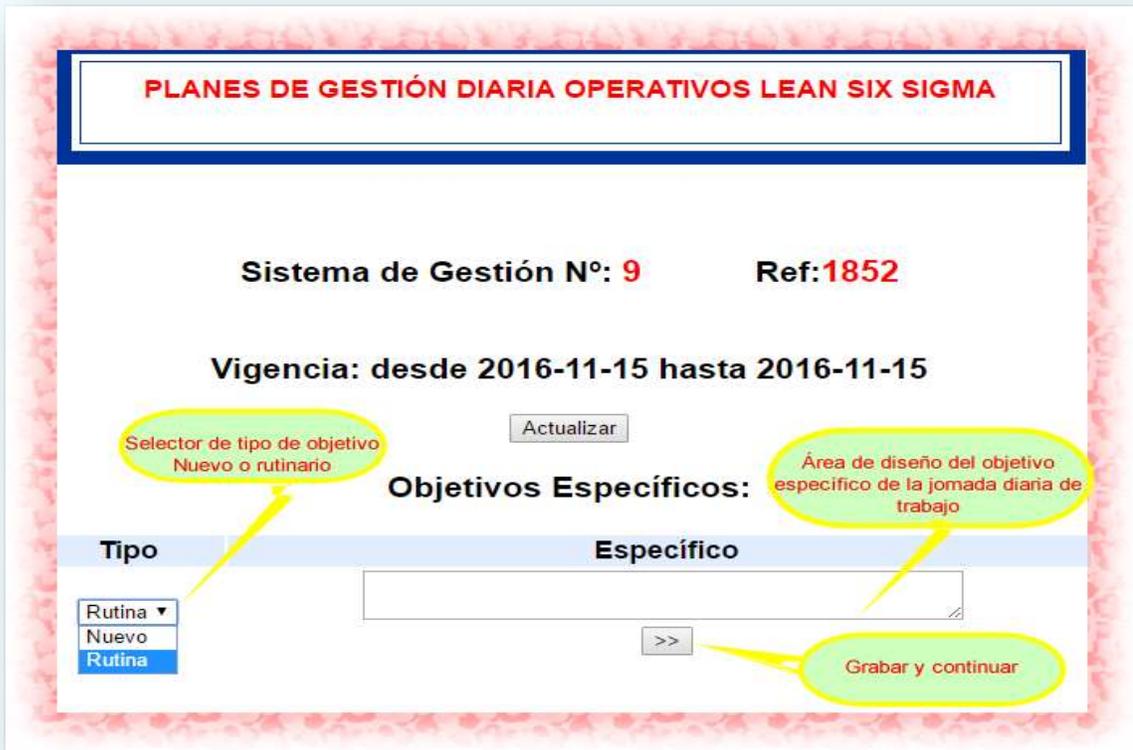
The screenshot shows a web interface with a red border. At the top, a blue box contains the text "PLANES DE GESTIÓN DIARIA OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA". Below this, a red callout bubble contains the text "RIESGO DE BLOQUEO KHMCR BI BRUSAM". The main form area has the following fields: "Sistema de Gestión N°: 9", "Ref:" (empty), "Vigencia de:" followed by a date input field containing "2016/11/15", and "a:" followed by another date input field containing "2016/11/15". A "Continuar" button is located at the bottom of the form.

Aparecerá por defecto en el KHMCR BI GRUSAM las fechas de vigencia de la planificación. En este caso al ser diaria automáticamente le aparecerá la fecha

del día hábil siguiente, esta fecha puede ser editada pero tener en cuenta que el **sistema quedará inhabilitado hasta que se cumpla la fecha registrada**

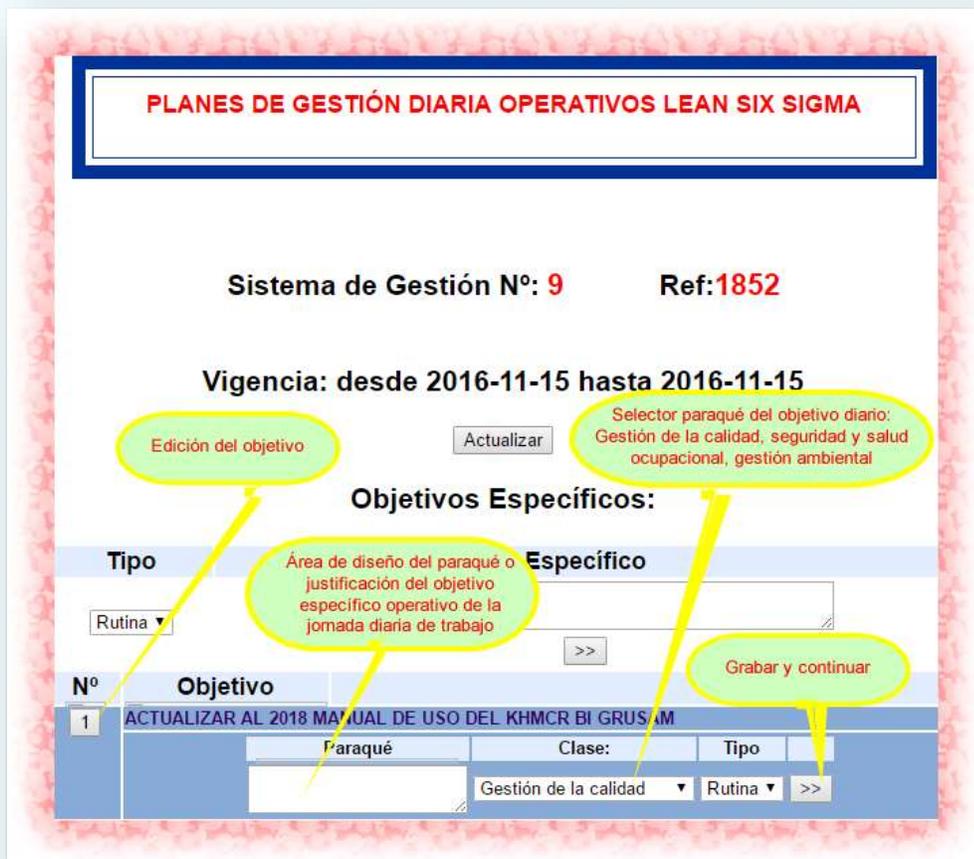
Nota: Únicamente se abrirá una planificación por día.

Una vez registrada la fecha, haga clic en el botón **CONTINUAR** y empieza a registrar la planificación planteando sus objetivos en los sitios destinados. Ejm:



El KHMCR BI GRUSAM permite escoger si su objetivo corresponde a una actividad de rutina (eligiendo la opción Rutina) o si se trata de una actividad nueva (eligiendo la opción Nuevo) el pago en puntos motivacionales dependerá en parte de esta opción.

Para ingresar su objetivo específico planteado haga clic en el icono  (GRABAR Y CONTINUAR) una vez registrado se abre una nueva interfaz con los siguientes componentes.



PLANES DE GESTIÓN DIARIA OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Sistema de Gestión N°: 9 Ref:1852

Vigencia: desde 2016-11-15 hasta 2016-11-15

Edición del objetivo Actualizar Selector paraqué del objetivo diario: Gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental

Objetivos Específicos:

Tipo Específico

Rutina ▼ Área de diseño del paraqué o justificación del objetivo específico operativo de la jornada diaria de trabajo >>

N° Objetivo Grabar y continuar

N°	Objetivo	Paraqué	Clase:	Tipo
1	ACTUALIZAR AL 2018 MANUAL DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM		Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼ >>

En la interfaz abierta aparece el objetivo registrado, sumándose una interrogante PARAQUÉ en el que se describe la razón o justificación por la cual se planteó mencionado objetivo, con enfoque a una clase ([gestión de la calidad](#), [seguridad y salud ocupacional](#), [gestión ambiental](#)). Este PARAQUÉ reportado, se relaciona a la

vez con el tipo de PARAQUÉ; que puede ser un enfoque nuevo o rutinario acorde a la decisión o criterio del diseñador de la planificación. Ejm.

PLANES DE GESTIÓN DIARIA OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Sistema de Gestión N°: 9 Ref:1852

Vigencia: desde 2016-11-15 hasta 2016-11-15

Actualizar

Objetivos Específicos:

Tipo	Específico	
Rutina ▼	Selector. Paraqué nuevo o rutina	>>

Grabar y continuar

N°	Objetivo	Faraqué	Clase:	Tipo
1	ACTUALIZAR AL 2018 MANUAL DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM		Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼ >>

Ingresar la información haciendo clic en el ícono >> GRABAR Y CONTINUAR, automáticamente aparecerá una sección donde se ubica el **Cómo** se llegara a cumplir con el objetivo según el PARAQUÉ (enfoque a la gestión de la calidad,

seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental), Se faculta el ingreso por cada PARAQUÉ del objetivo respectivo DE 1 hasta 5 CÓMO. **Ejm.:**

Sistema de Gestión N°: 9 Ref:1852

Vigencia: desde 2016-11-15 hasta 2016-11-15

Objetivos Específicos:

Edición		Específico	
Rutina			>>
N°	Objetivo	Paraqué	Clase:
1	ACTUALIZAR EL 2018 MANUAL DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM		Gestión de la calidad
			Rutina >>
N°	Clase	Paraqué	Cómo:
1	Gestión de la calidad	Proporcionar una guía detallada del manejo del KHMCR BI GRUSAM	
			>>
N°	Cómo		
1			

Área de ingreso del CÓMO, en referencia al objetivo específico, PARAQUÉ, CLASE Y TIPO reportados secuencialmente

Sistema de Gestión N°: 9 Ref:1852

Vigencia: desde 2016-11-15 hasta 2016-11-15

[Actualizar]

Objetivos Específicos:

Tipo	Específico	
Rutina ▼	>>	
Descripción rápida de cómo cumplirá el objetivo		
N°	Objetivo	
1	ACTUALIZAR AL 2018 MANUAL DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM	
Paraqué	Clase:	Tipo
	Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼ >>
N°	Clase	Paraqué
1	Gestión de la calidad	Proporcionar una guía detallada del manejo del KHMCR BI GRUSAM
		Cómo:
Grabar y continuar		>>
N°	Cómo	
1		

Ejm. De 5 CÓMO ingresado en relación a un PARAQUÉ (*Gestión de la calidad*) de un objetivo operativo diario de trabajo.

Sistema de Gestión N°: 9 Ref: 1852

Vigencia: desde 2016-11-15 hasta 2016-11-15

Objetivos Específicos:

Tipo	Específico
Rutina ▼	
	<input type="button" value=" >>"/>

N°	Objetivo																					
1	ACTUALIZAR AL 2018 MANUAL DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM																					
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th style="width: 30%;">Paraqué</th> <th style="width: 30%;">Clase:</th> <th style="width: 40%;">Tipo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="border: 1px solid gray; height: 20px;"></td> <td style="text-align: center;">Gestión de la calidad ▼</td> <td style="text-align: center;">Rutina ▼</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;"><input type="button" value=" >>"/></td> </tr> </tbody> </table>	Paraqué	Clase:	Tipo		Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼			<input type="button" value=" >>"/>												
Paraqué	Clase:	Tipo																				
	Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼																				
		<input type="button" value=" >>"/>																				
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 25%;">Clase</th> <th style="width: 70%;">Paraqué</th> </tr> </thead> <tbody> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <td style="text-align: center;">1</td> <td style="text-align: center;">Gestión de la calidad</td> <td style="text-align: center;">Proporcionar una guía detallada del manejo del KHMCR BI GRUSAM</td> </tr> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <td></td> <td></td> <td style="text-align: center;"> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 95%;">Cómo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> </tbody> </table>	N°	Clase	Paraqué	1	Gestión de la calidad	Proporcionar una guía detallada del manejo del KHMCR BI GRUSAM			<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 95%;">Cómo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Cómo	1	RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO	2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES	3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS	4	ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL	5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL
N°	Clase	Paraqué																				
1	Gestión de la calidad	Proporcionar una guía detallada del manejo del KHMCR BI GRUSAM																				
		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr style="background-color: #e6f2ff;"> <th style="width: 5%;">N°</th> <th style="width: 95%;">Cómo</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">3</td> <td>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">4</td> <td>ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">5</td> <td>IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL</td> </tr> </tbody> </table>	N°	Cómo	1	RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO	2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES	3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS	4	ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL	5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL								
N°	Cómo																					
1	RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO																					
2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES																					
3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS																					
4	ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL																					
5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL																					

Cada objetivo deberá ser planificado obligatoriamente dentro de tres CLASES: (*Gestión de la Calidad, seguridad y salud ocupacional, y gestión ambiental*), los cuales podrán ser seleccionados para ser desarrollados siguiendo los pasos anteriormente descritos. Una vez completado el ciclo de cada objetivo con las

tres clases (*Gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental*) y con los CÓMOS respectivos. Se faculta el diseño y registro en el KHMCR BI GRUSAM de un nuevo objetivo diario, con su secuencia de PARAQUÉ Y CÓMO. Respectivamente.

Objetivos Específicos:

Tipo	Específico
Rutina ▼	<input type="text"/>
>>	

CLASES: Gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental

Nº	Objetivo
1	ACTUALIZAR AL 2018 MANUAL DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM

Paraqué	Clase:	Tipo
<input type="text"/>	Gestión de la calidad ▼	Rutina ▼ >>
	Gestión de la calidad	
	Seguridad y salud ocup.	
	Gestión ambiental	

Nº	Clase	Proporciona	Objetivo
1	Gestión de la calidad	Proporciona	Manejo del KHMCR BI GRUSAM

Nº	Cómo
1	RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO
2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES
3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS
4	ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL
5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL

A Continuación una planificación DÍARIA MODELO terminada con campos obligatorios:

IMPORTANTE.- En el ejemplo siguiente se muestra la secuencia de componentes requeridos por el KHMCR BI GRUSAM; así como también el impacto que tiene todo objetivo de trabajo diario en la GESTIÓN DE LA CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL, Y GESTIÓN AMBIENTAL; y estos a su vez en la legislación o normativa institucional, nacional e internacional vigentes. Como es el caso de leyes y



reglamentos nacionales e internacionales de la CALIDAD, SEGURIDAD Y SALUD
OCUPACIONAL Y LEGISLACIÓN O NORMATIVA DE GESTIÓN O SANEAMIENTO
AMBIENTAL. (ISO 9000, 45000, 14000)



Nº	Objetivo	Paraqué	Clase:	Tipo
1	ACTUALIZAR AL 2018 MANUAL DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM		Gestión de la calidad	Rutina
				>>
Nº	Clase	Paraqué		
1	Gestión de la calidad	Proporcionar una guía detallada del manejo del KHMCR BI GRUSAM		
		Nº	Cómo	
		1	RECOPILANDO INFORMACIÓN PARA EL USO	
		2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES	
		3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS	
		4	ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL	
		5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL	
2	Seguridad y salud ocup.	Mejorar la salud mental y social en el trabajo		
		Nº	Cómo	
		1	Fácil uso y poca carga mental.	
		2	Diseño de herramienta intuitiva que reduce el estrés.	
		3	Diseño reduce conflictos laborales.	
		4	Generando descanso físico.	
		5	Mejorando las relaciones humanas.	
3	Gestión ambiental	Aprovechamiento de recursos con bajo impacto ambiental		
		Nº	Cómo	
		1	Reducción de uso de papel.	
		2	Reducción de uso de energía por movilidad humana.	
		3	Reducción de desechos sólidos en áreas de trabajo.	
		4	Reducción de contaminación visual en áreas de trabajo.	
		5	Disminución de áreas de archivo y contaminación por polvo.	

Nota: El sistema permite Ingresar más de un objetivo por planificación, los cuales deben cumplir los tres ejes transversales del sistema de gestión de la Calidad.

(Gestión de la Calidad, seguridad y salud ocupacional, y gestión ambiental)

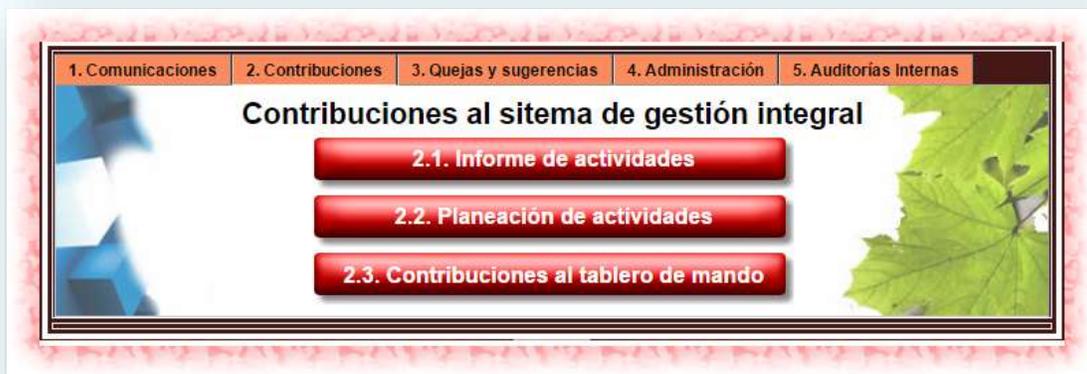
Cada planificación se ingresará al fin de cada jornada como requisito básico para iniciar la nueva jornada.

El procedimiento de Ingreso de planificación es genérico y similar en cada caso para todos los períodos de tiempo existentes en el sistema KHMCR BI GRUSAM (anual, trimestral, mensual, semanal y diaria) con la diferencia de que solamente las planificaciones diarias requieren de un ingreso de CÓMO.

4.2.1.6 EDITAR REGISTROS DE PLANIFICACIONES DE TRABAJO

Se muestra en el procedimiento siguiente el modelo de edición de una planificación diaria como referente para las demás planificaciones.

El KHMCR BI GRUSAM permite editar los registros de planificaciones para el caso de corrección de errores o ajustes en la planificación o informes de jornadas; a través del **HOME**, botón **2 Contribuciones**;



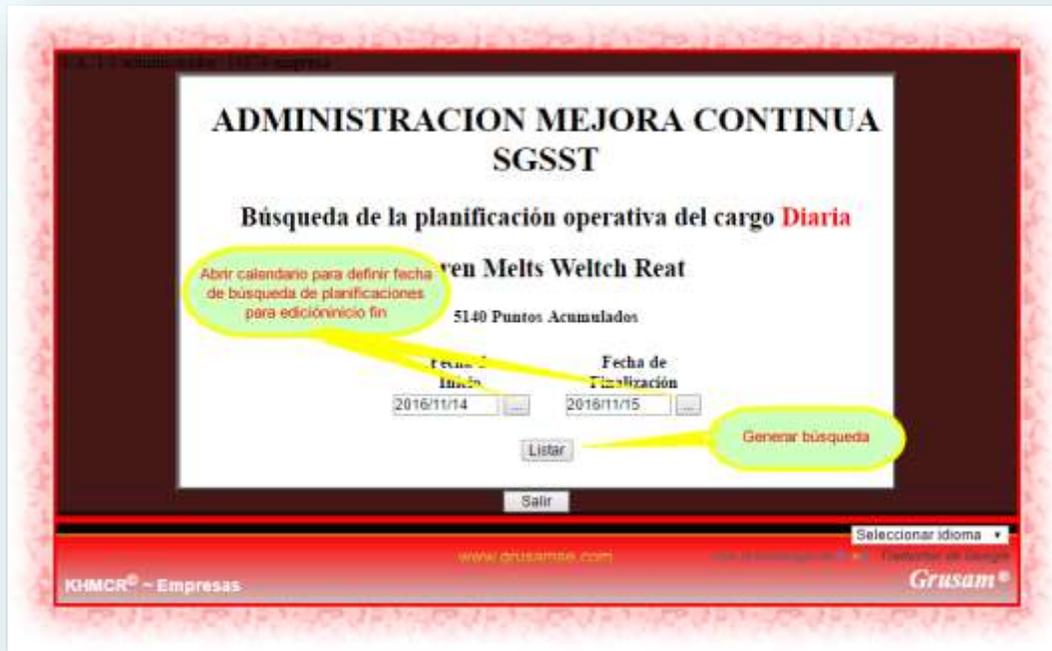
Clic botón **2.2 Planeación de actividades**, posteriormente de la interfaz que se despliega clic en el botón del **bloque 2 tipo** (Anual, trimestral, mensual, semanal, diaria) es decir en la planificación que se requiere editar;



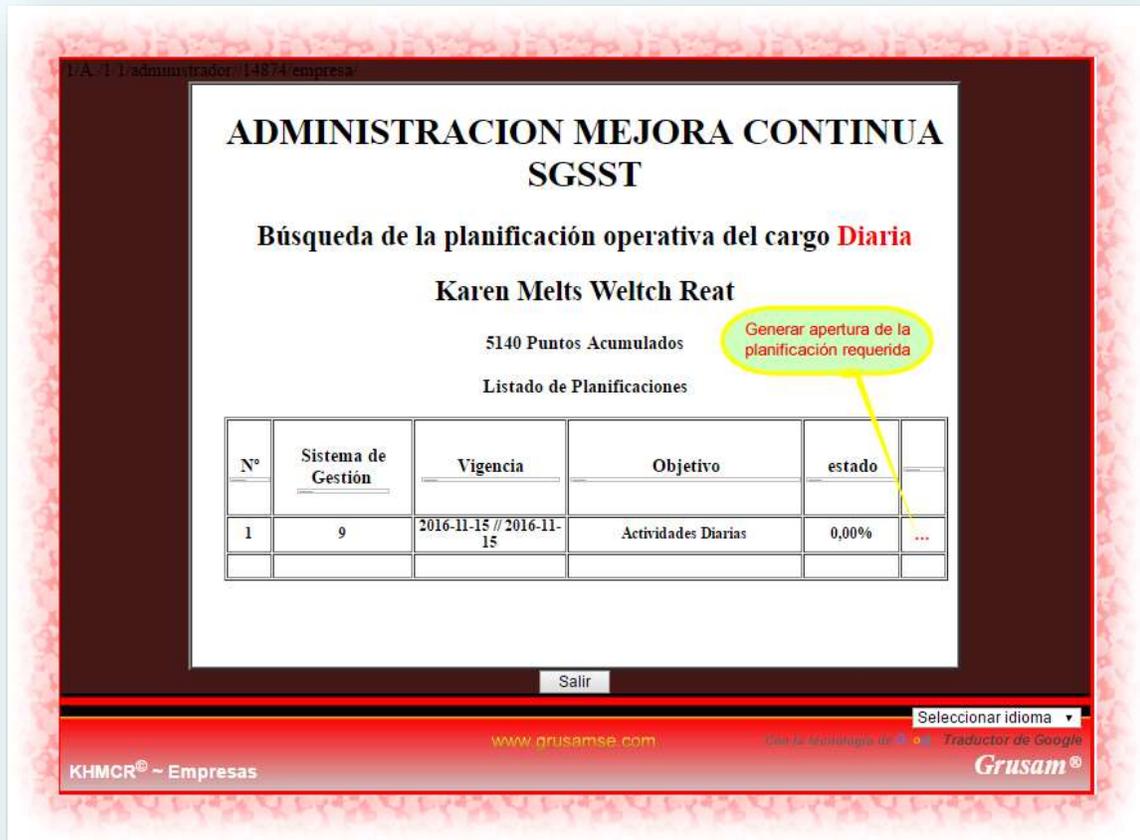
Posteriormente dar clic en el botón Buscar de la interfaz que se despliega.



Escoger la fecha correspondiente de búsqueda de planificaciones para la edición del registro, y haga clic en **Listar**, para acceder a listado de registros.



Se apertura la lista de planificaciones en el rango de fechas solicitados; posteriormente abrir la planificación de interés para la edición dando clic en ... **ABRIR** Ejm.



U/A: 1.1 administrador/14874 empresa

ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST

Búsqueda de la planificación operativa del cargo **Diaria**

Karen Melts Weltch Reat

5140 Puntos Acumulados

Listado de Planificaciones

Nº	Sistema de Gestión	Vigencia	Objetivo	estado	
1	9	2016-11-15 // 2016-11-15	Actividades Diarias	0,00%	...

Salir

Seleccionar idioma ▾

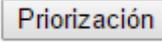
www.grusamse.com

Con la tecnología de  Traductor de Google

Grusam®

KHMCR® ~ Empresas

La pantalla como se observará en la imagen siguiente, presenta varias opciones para edición con los botones siguientes:

BOTÓN	FACULTAD
	Permite la edición de todas las contribuciones e ingresar nuevas actividades
	Prioriza es decir organiza las actividades en orden de importancia
	Permite cambiar el título de las Actividades Diarias

Simulador talentos. Disruptores

Eliminar	Elimina la actividad u objetivo correspondiente
1	Permite la edición de la línea correspondiente

IMPORTANTE: Tener en cuenta que la eliminación de objetivos o actividades tiene penalización y por consiguiente rebaja en la puntuación motivacional.

**ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA
 SGSST**

Búsqueda de la planificación operativa del cargo **Diaria**

Karen Melts Weltch Reat

5140 Puntos Acumulados

SGCI **Diaria** # 9

Vigencia desde: 2016-11-15 hasta: 2016-11-15

[Editar] [Priorización]

Objetivo General:

Actividades Diarias

[...]

Objetivos Específicos:

De existir 2 o más objetivos, faculto gerarquizar con cambios de orden de objetivos y todos los componentes del mismo. Ejm de 3er. lugar a 1er.lugar, etc

Botones generadores de campo de edición

Eliminar contenido del cómo

N°	Clase	Paraqué	Cómo																			
1	Gestió'n de la calidad	Proporcionar una guía detallada del manejo del KHMCR BI GRUSAM	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cómo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>RECOPILANDO INFORMACI'N PARA EL USO</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>2</td><td>DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>3</td><td>DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>4</td><td>ILUSTRANDO CON IMAGENS EL MANUAL</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>5</td><td>IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL</td><td>Eliminar</td></tr> </tbody> </table>	N°	Cómo		1	RECOPILANDO INFORMACI'N PARA EL USO	Eliminar	2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES	Eliminar	3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS	Eliminar	4	ILUSTRANDO CON IMAGENS EL MANUAL	Eliminar	5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL	Eliminar	
N°	Cómo																					
1	RECOPILANDO INFORMACI'N PARA EL USO	Eliminar																				
2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES	Eliminar																				
3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS	Eliminar																				
4	ILUSTRANDO CON IMAGENS EL MANUAL	Eliminar																				
5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL	Eliminar																				
2	Seguridad y salud ocup.	Mejorar la salud mental y social en el trabajo	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cómo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>FÁcil uso y poca carga mental.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>2</td><td>Diseño de herramienta intuitiva que reduce el estrés.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>3</td><td>Diseño reduce conflictos laborales.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>4</td><td>Generando descanso fásico.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>5</td><td>Mejorando las relaciones humanas.</td><td>Eliminar</td></tr> </tbody> </table>	N°	Cómo		1	FÁcil uso y poca carga mental.	Eliminar	2	Diseño de herramienta intuitiva que reduce el estrés.	Eliminar	3	Diseño reduce conflictos laborales.	Eliminar	4	Generando descanso fásico.	Eliminar	5	Mejorando las relaciones humanas.	Eliminar	
N°	Cómo																					
1	FÁcil uso y poca carga mental.	Eliminar																				
2	Diseño de herramienta intuitiva que reduce el estrés.	Eliminar																				
3	Diseño reduce conflictos laborales.	Eliminar																				
4	Generando descanso fásico.	Eliminar																				
5	Mejorando las relaciones humanas.	Eliminar																				
3	Gestió'n ambiental	Aprovechamiento de recursos con bajo impacto ambiental	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>Cómo</th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1</td><td>Reducció'n de uso de papel.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>2</td><td>Reducció'n de uso de energí'a por movilidad humana.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>3</td><td>Reducció'n de desechos sálidos en Áreas de trabajo.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>4</td><td>Reducció'n de contaminaci' n visual en Áreas de trabajo.</td><td>Eliminar</td></tr> <tr><td>5</td><td>Disminuci' n de Áreas de archivo y contaminaci' n por polvo.</td><td>Eliminar</td></tr> </tbody> </table>	N°	Cómo		1	Reducció'n de uso de papel.	Eliminar	2	Reducció'n de uso de energí'a por movilidad humana.	Eliminar	3	Reducció'n de desechos sálidos en Áreas de trabajo.	Eliminar	4	Reducció'n de contaminaci' n visual en Áreas de trabajo.	Eliminar	5	Disminuci' n de Áreas de archivo y contaminaci' n por polvo.	Eliminar	
N°	Cómo																					
1	Reducció'n de uso de papel.	Eliminar																				
2	Reducció'n de uso de energí'a por movilidad humana.	Eliminar																				
3	Reducció'n de desechos sálidos en Áreas de trabajo.	Eliminar																				
4	Reducció'n de contaminaci' n visual en Áreas de trabajo.	Eliminar																				
5	Disminuci' n de Áreas de archivo y contaminaci' n por polvo.	Eliminar																				

[Salir]

Seleccionar idioma ▼

www.grusamse.com

Traductor de Google

Grusam®

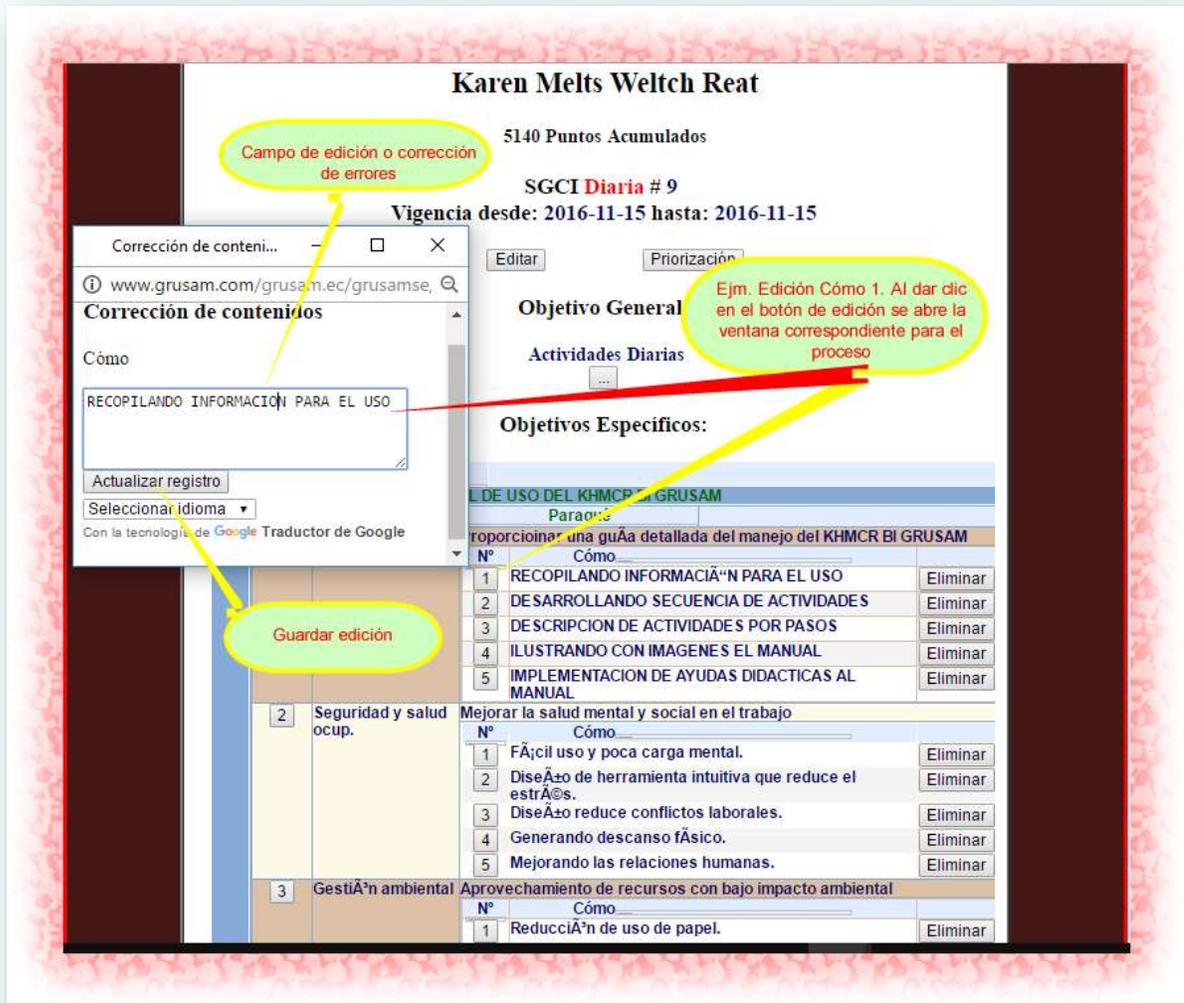
KHMCR® - Empresas

Simulador talentos. Disruptores

En la siguiente gráfica se muestra la manera de generar una edición en la planificación siguiendo 3 pasos:

- 1** Clic en el botón de edición;
- 2** En la ventana abierta corregir errores encontrados o actualizar la información a reportar.
- 3** Clic en el botón de actualizar registro de la venta abierta.

Automáticamente el cambio generado, aparece en el sitio correspondiente. Ejm.



Karen Melts Weltch Reat
 5140 Puntos Acumulados
 SGCI Diaria # 9
 Vigencia desde: 2016-11-15 hasta: 2016-11-15

Corrección de contenidos

Objetivo General

Actividades Diarias

Objetivos Específicos:

DE USO DEL KHMCR BI GRUSAM

Nº	Cómo	
1	RECOPILANDO INFORMACI" PARA EL USO	Eliminar
2	DESARROLLANDO SECUENCIA DE ACTIVIDADES	Eliminar
3	DESCRIPCION DE ACTIVIDADES POR PASOS	Eliminar
4	ILUSTRANDO CON IMAGENES EL MANUAL	Eliminar
5	IMPLEMENTACION DE AYUDAS DIDACTICAS AL MANUAL	Eliminar

Mejorar la salud mental y social en el trabajo

Nº	Cómo	
1	Fácil uso y poca carga mental.	Eliminar
2	Diseño de herramienta intuitiva que reduce el estrés.	Eliminar
3	Diseño reduce conflictos laborales.	Eliminar
4	Generando descanso físico.	Eliminar
5	Mejorando las relaciones humanas.	Eliminar

Gesti"n ambiental Aprovechamiento de recursos con bajo impacto ambiental

Nº	Cómo	
1	Reducci"n de uso de papel.	Eliminar

Annotations:
 - Campo de edición o corrección de errores (points to the content correction window)
 - Ejm. Edición Cómo 1. Al dar clic en el botón de edición se abre la ventana correspondiente para el proceso (points to the 'Editar' button)
 - Guardar edición (points to the 'Actualizar registro' button)

4.3. DISEÑO Y REGISTRO DE INFORMES DE ACTIVIDADES

El KHMCR BI GRUSAM, faculta exclusivamente el reporte de actividades diarias.

Una vez diseñada y registrada en el KHMCR BI GRUSAM la primera (o consiguientes en el tiempo) planificación diaria; procedemos a registrar los informes de cumplimiento de

objetivos tareas o actividades diarias; al iniciarse los primeros 45 minutos de la nueva jornada de trabajo. Accediendo mediante un clic en el botón **2.1 Informe de actividades**, del menú principal de contribuciones. Ej.



Aparecerá la siguiente pantalla, donde podrá acceder al registro de las planificaciones realizadas durante el intervalo de tiempo que usted requiera, editando directamente las fechas tanto de Inicio como de finalización o escogiéndolas del calendario haciendo clic en los botones, ... y luego haciendo clic en el botón **LISTAR**; para el caso del ejemplo de la figura se ha escogido como fecha de inicio el 2016/11/14 y como fecha de finalización el 2016/11/14.



ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST

Formes del Sistema Integrado de Gestión del cargo **Diaria**

Karen Melts Weltch Reat

5135 Puntos Acumulados

Botón abrir calendario para seleccionar fecha de búsqueda de inicio y finalización de la planificación a elaborar informe respectivo

Fecha de Inicio: 2016/11/14

Fecha de Finalización: 2016/11/14

Abrir informe de fecha seleccionada en calendario

Listar

Salir

Seleccionar idioma

www.grusamse.com

KHMCR® - Empresas

Grusam®

Aparecerá el listado de las planificaciones ingresadas durante el periodo de tiempo seleccionado y el porcentaje de cumplimiento para el caso de las planificaciones de las que ya se realizó el informe o con 0,00 % para el caso de las

planificaciones pendientes de informar (las planificaciones diarias se reportan a diario)



GRUSAM

Informes del Sistema Integrado de Gestión del cargo **Diaria**

Ing. Karen Mells

86486 Puntos Acumulados

Listado de Planificaciones

Nº	Planificación	Fecha	Objetivo	Cumplimiento	Ver
1	29	2016-11-14	Actividades Diarias	0,00%	...

Acceder a la información solicitada

Puede acceder a la información de cada planificación haciendo clic en los iconos... de la columna **Ver**.

En la pantalla se muestran todos los objetivos registrados en el nivel superior ,luego la clase a la que pertenecen (*Gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional o gestión ambiental*), el para qué y dentro de este cuadro nuestras actividades planificadas (Cómo), en esta sección nos convertimos en administradores de nuestro cumplimiento de actividades ya que reportamos las actividades desempeñadas en los recuadros y damos una valoración porcentual sobre el cumplimiento de mencionada actividad, dependiendo de nuestra capacidad de auto administración siguiendo principios de ética y profesionalismo. Todas y cada de estas actividades reportadas deberán estar respaldadas a través de evidencia y servirán de sustento en caso de inspecciones o auditorías tanto internas como externas en el tiempo.

GRUSAM

Informes del Sistema Integrado de Gestión del cargo **Diaria**

Ing. Karen Mells

86506 Puntos Acumulados

SGCI-Diaria #: 29

Objetivo General:

Actividades Diarias

Objetivos Especificos:

Nº	Objetivo			
1	Gestionar ultimos detalles de la feria			
Nº	Clase	Paraqué		
1	Gestión de la calidad	Para determinar procesos de organizacion sistemaaticos		
Nº	Cómo	Cumple	Actividades	Auditoria
1	Con la satisfaccion de necesidades de las IES	100%	Reporte documental de la tarea a jefatura superior	
2	Seguridad y salud ocup.	Para el desarrollo exitoso de la feria		
Nº	Cómo	Cumple	Actividades	Auditoria
1	Con la ubicacion estrategica de cada IES	0%		
Porcentaje de Cumplimiento Actividad Realizadas				
3	Gestión ambiental	Para guardar evidencias de la feria		
Nº	Cómo	Cumple	Actividades	Auditoria
1	Con la grabacion del desarrollo de la feria	0%		
Porcentaje de Cumplimiento Actividades Realizadas				

Selecionar idioma
 Traductor de Google
Grusam

KHMCR® - Empresas
 www.grusamse.com

Información reportada en la planificación correspondiente

Selector de porcentaje de cumplimiento de tarea planificada

Área de ingreso de actividades cumplidas acorde a planificación diaria reportada

Grabar y continuar

Una vez ingresado el porcentaje de cumplimiento y todas las actividades realizadas para cada ítem; se procede a registrar en el sistema haciendo clic en GRABAR Y CONTINUAR, En este momento se activa la fase de AUDITORIA INTERNA, que es la etapa en la cual la jefatura de procesos, jefe inmediato superior o el auditor interno asignado, pasan a comprobar la coherencia de la PLANIFICACIÓN – RESULTADOS EN CAMPO –INFORME DE ACTIVIDADES; para proceder a validar o emitir la respectiva no conformidad del reporte generado. Beneficiando o afectando la puntuación motivacional ganada en el KHMCR BI GRUSAM.

Los resultados de la auditoría, podrá mirar el talento humano en esta misma interfaz; una vez los responsables del proceso generen los informes respectivos. Ejm.

GRUSAM

Informes del Sistema Integrado de Gestión del cargo **Diaria**

Ing. Karen Mells

86546 Puntos Acumulados

SGCI-Diaria #: 29

Objetivo General:

Actividades Diarias

Objetivos Específicos:

Activación
AUDITORIA INTERNA

N°		Objetivo			
1 Gestionar ultimos detalles de la feria					
N°	Clave	Paraqué			
1	Gestió ⁿ de la calidad	Para determinar procesos de organizacion sistematizados	Cumple	Actividades	Auditoria
		N°	Como	Cumple	Actividades
		1	Con la satisfaccion de necesidades de las IES	100%	Reporte documental de la tarea a jefatura superior
2	Seguridad y salud ocup.	Para el desarrollo exitoso de la feria	Cumple	Actividades	Auditoria
		N°	Como	Cumple	Actividades
		1	Con la ubicacion estrategica de cada IES	100%	AREAS DE MANUAL DE PROCESOS
3	Gestió ⁿ ambiental	Para guardar evidencias de la feria	Cumple	Actividades	Auditoria
		N°	Como	Cumple	Actividades
		1	Con la grabacion del desarrollo de la feria	100%	MANUAL DE PROCESOS

Salir

Seleccionar idioma

www.grusamse.com

KHMCR® - Empresas Grusam®

Una vez terminado el reporte se elige la opción salir, misma que da por terminado el informe de actividades diario.

4.4. CONTRIBUCIÓN AL TABLERO DE MANDO INTEGRAL

El Tablero de Mando Integral – Balanced Scorecard, es una herramienta de planificación de la contribución; sirve para que el administrador del proceso diseñe acorde los planes de desarrollo institucional, normativa técnica, legislación nacional, y otros componentes estratégicos; la contribución en tareas que espera recibir del talento humano o procesos en períodos de tiempo específicos.

El **Tablero de Mando Integral – Balanced Scorecard**, del KHMCR BI GRUSAM; **faculta al administrador diseñar ejecutar y monitorear la estrategia** desde el cuadro de mando integral bajo las perspectivas técnicas de **capital intangible, procesos, cliente y finanzas, crecimiento organizacional**; modelo del cual espera que el talento humano o procesos, contribuyan al cargo que desempeñan con alcances y limitaciones respectivas que se diseñen en la organización.

El talento humano desde su zona de trabajo virtual del KHMCR BI GRUSAM; está facultado a visualizar lo que la administración espera de él en el trabajo, bajo las perspectivas citadas; así como también tiene espacios de trabajo para seguir generando contribución en el tiempo de las tareas asignadas.

El KHMCR BI GRUSAM genera reportes estadísticos automáticos de los avances de cumplimiento de sus tareas para auto control, procesos de auditoría o rendición de cuentas del proceso respectivamente.

IMPORTANTE:

Se accede desde el botón primario 2.3 si el administrador del KHMCR BI GRUSAM habilita el sistema del cuadro de mando integral desde sus facultades en el KHMCR BI GRUSAM; mismo que será ubicado en el home y en el Bloque 3 de la Planificación. Ejm:

Acceso desde Home.



Acceso desde Bloque 3 de la planificación:

ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST

PLANIFICACIÓN OPERATIVA DEL CARGO - LEAN SIX SIGMA

Karen Melts Weltch Reat

5185 Puntos Acumulados

Mision	Visión	Políticas Calidad	Objetivos Calidad	Políticas Ambientales
--------	--------	-------------------	-------------------	-----------------------

En los próximos cinco años estructuraremos una sólida plataforma; tecnológica, económica y humana; con fuertes alianzas estratégicas, que apoyen a la innovación de la calidad en las organizaciones; con enfoque al lean six sigma, basados en la sistematización de los estándares internacionales y en el abaratamiento de su implementación en los sistemas de gestión integrados con el uso de servicios de aplicación de software KHMCR; buscando socios estratégicos y clientes nacionales e internacionales con mayor poder de negociación, para implementar mayor o menor proyectos de sistemas de mejoramiento de la productividad e innovación con el uso de las TIC's; enmarcados en un plan estratégico para el desarrollo sustentable en equipo y comunitario; con control de la variabilidad.

PLANES DE GESTIÓN OPERATIVOS LEAN SIX SIGMA

Informe de vencimiento

Tipo	Inicia	Vence
Anual	1-01	2-31
Diaria	1-26	1-26

CUADRO DE MANDO INTEGRAL LEAN SIX SIGMA

BALANCEO / COMERCIO
INDICADORES / KPI'S / CONTRIBUCION

APORTES

KHMCR® - Empresas

www.dnibmcc.com

Selecionar idioma ▼
 Grusam®

Bloque 3: Plan de contribución del cargo-Tablero de mando integral. Aportes de procesos

T.A. 2.2 administrador/14877/empresa

Histórico de Tableros de Mando Integral Balanced Scorecard GRUSAM

PRESUPUESTOS

Tableros del 1 al 1 de 1

Diseño	Fecha	Descripción	Ejecución	Aportación
1	2017-09-17 16:21:03	Diseñado por: Ing. Karen Melts Welch Reat. Desde: Modelo	2017-22-10	...

Salir

Seleccionar idioma ▼

www.grusam.com

Con la tecnología de  Traductor de Google

KHMCR® - Empresas **Grusam®**

Acceso Tablero de mando integral. Facultado y diseñado por el administrador

U.A. 202 administrador: 14877 empresa

Tablero de Mando Integral- Balanced Scorecard lean six sigma

Mapa estratégico # 1 - GRUSAM

CONTRIBUCIÓN DE CAPITAL HUMANO

Acceso Reporte estadístico del KPI de la contribución

Diseñado por: Ing. Karen Melts Weltch Reat. Fecha actual: 2017-11-15 19:44:33
 Desde: Modelo Fecha de diseño: 2017-09-17 16:21:03
 Ejecución desde: 2017-22-10

Perspectiva: Finanzas y Crecimiento

/Perspectiva: Finanzas y Crecimiento // Largo plazo/
OBJETIVO:

Kpi	Contribuyentes		
	Nombre	Cargo	Aportes
Número de organizaciones participantes con aportaciones económicas por el uso de servicios SPC ~ Histórico	Mgs./Ing. Fernando	CEO - RECTOR	1
			Total de Aportaciones: 1

/Perspectiva: Finanzas y Crecimiento // Corto plazo/
OBJETIVO:
 Garantizar el futuro economico organizacional en el tiempo con el diseno y desarrollo de proyectos

Kpi	Contribuyentes		
	Nombre	Cargo	Aportes
Valor de dinero recaudado por licencias y servicios comercializados SPC ~ Histórico	Mgs./Ing. Fernando	CEO	1
			Total de Aportaciones: 1

/Perspectiva: Finanzas y Crecimiento // Crecimiento/
OBJETIVO:
 Dotar de capital financiero a la organización para mantener la gestión estratégica con el diseño y



Simulador talentos. Disruptores

A continuación se muestra un modelo de reporte automático e inviolable del cuadro de mando integral, desde una zona de trabajo virtual del KHMCR BI GRUSAM. Con el reporte estadístico correspondiente de avances de contribución a un indicador KPI.

Organización: GRUSAM

Ficha de indicador (KPI)		Referencia: Tablero 1 Código: 8				
Perspectiva: Cliente		Componente: Funcionalidad				
Objetivo: Funcionar con calidad lean six sigma, como cliente beneficiario de las tecnologías del MCR de Grusamse a nivel de todos los procesos y stakeholders; con la participación activa de su capital humano involucrado; para mejorar la rentabilidad económica y social.						
Kpi						
Número de problemas promedio de los clientes, solucionados con las herramientas y servicios Grusam en la jornada de trabajo						
Definición Operacional		Frecuencia	Fuente			
Número de problemas promedio de los clientes, solucionados con las herramientas y servicios Grusam en la jornada de trabajo		1 SOLA VEZ	Estrategias de solución de problemas			
Niveles		3 problemas solucionados				
1ª Meta 01-04-2009	2ª Meta 1-11-2011	Variación				
		Verde	Amarilla			
		Roja	Cumplimiento			
5 problemas solucionados	6 problemas solucionados	6 problemas solucionados	5 a 4 problemas solucionados			
		3 problemas solucionados	(PROBLEMAS SOLUCIONADOS) (10)			
Responsable:			Proceso de desarrollo tecnológico e implementaciones			
Histórico de contribuciones al kpi						
Fecha	Detalle	Valor (Y)	Unidad	Graf (X)	Contribuyente	Cargo
2008-10-02 14:58:32	(PROBLEMAS SOLUCIONADOS) (10)	0	10	C10	Ing. Karen Melts Weitch Reat	
Representación Gráfica del Histórico del KPI						
<p>The graph shows a vertical axis labeled 'Aportes' ranging from 0 to 1.0 in increments of 0.1. The horizontal axis is labeled 'Tiempo' with markers from C1 to C10. A single data point is plotted at C10 with a value of 10. A green line connects the origin to this point. A legend in the top right corner identifies the line as 'Historial'.</p>						

Área de contribución KPI

Salir

Seleccionar idioma

www.grusamse.com

con la tecnología de Grusam Traductor de Google

ERP - Empresas

Grusam

5. Reporte de información de riesgos, problemas, quejas, mal estar o inconformidades identificados por el talento humano

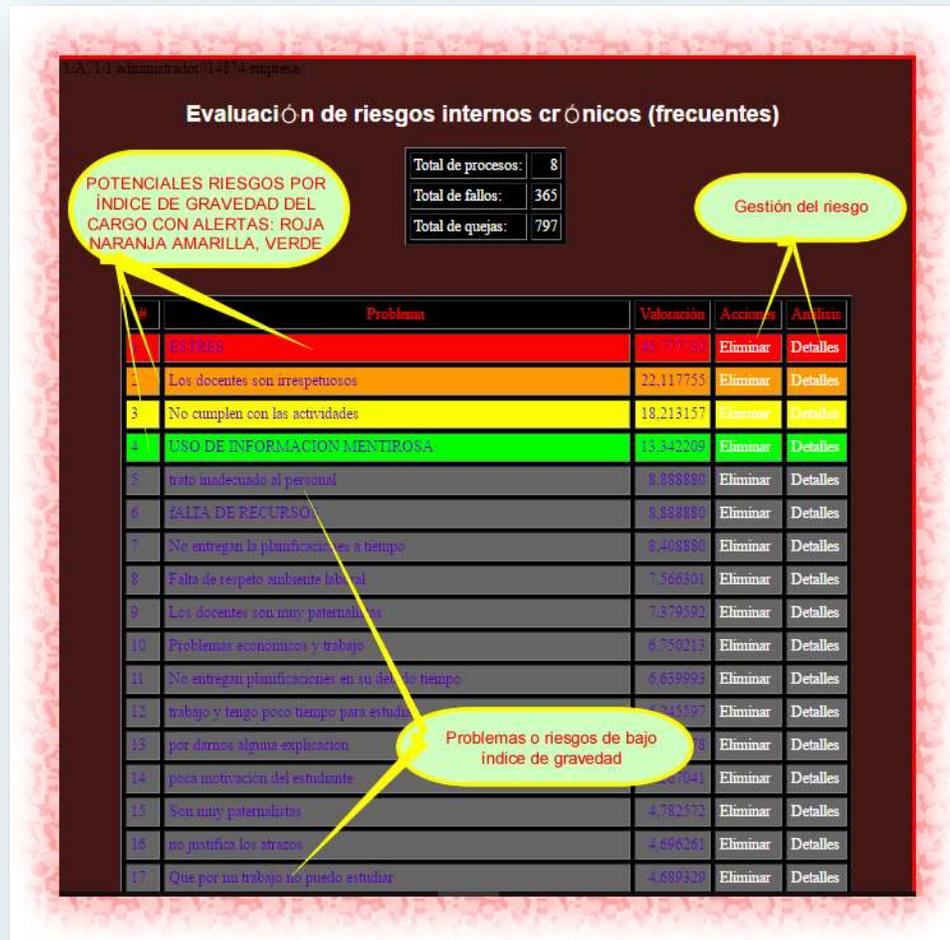
5.1. Quejas y sugerencias:

5.1.1 ANTECEDENTES DE LAS QUEJAS Y SUGERENCIAS

Una de las principales virtudes de las organizaciones de alto rendimiento, en la que el talento humano trabaja colaborativamente para alcanzar el máximo nivel de calidad o rendimiento (*lean six sigma*), desarrollo sostenible y sustentable con salud física, psicológica, social y ambiental en todos los niveles y procesos; es aquella en la que los colaboradores y stakeholders (*personas u organizaciones con interés*) buscan durante todo su ciclo laboral identificar riesgos, problemas, quejas, mal estar o inconformidades; para en equipo y de manera colaborativa transformarlas en fortalezas, oportunidades de mejora o innovación. Ya que cada uno de los colaboradores son potenciales solucionadores de problemas.

La función que cumple el KHMCR BI GRUSAM, en relación a la gestión de riesgos, problemas, quejas, mal estar o inconformidades identificadas por el talento humano, es captar la información en el origen, con la ayuda del colaborador que lo identifica en primera instancia; el KHMCR BI GRUSAM filtra la información a reportar de manera técnica y algorítmica, misma que automáticamente genera una valoración cualitativa y cuantitativa para determinar el índice de gravedad, por resultado del cálculo del índice de frecuencia y probabilidad (**INDICE DE GRAVEDAD = INDICE DE FRECUENCIA X INDICE DE PROBABILIDAD**) posteriormente lo distribuye también de manera automática, al o los procesos con competencia de mejora en modelo de indicador estadístico, con la debidas recomendaciones sugeridas por el equipo de trabajo conocedor de la existencia de las desviaciones.

Este reporte estadístico se encuentra en el **Botón principal 4 Administración; botón terciario 4.7.1 Gestión de riesgos del cargo**. Ejm. Como visualiza el talento humano las quejas, riesgos o problemas reportados en modelo de indicadores de gestión para su tratamiento.



El KHMCR BI GRUSAM, faculta al talento humano mediante el **Botón principal 3 Quejas y sugerencias** del Home; receptor mediante una lista de chequeo automática adaptable a todo escenario, la información referente a riesgos, problemas, quejas, mal estar o inconformidades identificados por el talento humano comprometido con las acciones de mejora de la cadena de procesos de la organización.

El KHMCR BI GRUSAM permite registrar quejas determinado procesos con facultad de mejora; así como también capta sugerencias para mejorar mencionados procesos, por lo cual el sistema le otorga puntuación adicional motivacional; que será visualizada en tiempo real en el Home de cada extensión; Ejm.



El proceso de reporte de la información de quejas y sugerencias constituye un pilar muy importante del sistema de Gestión Integrado o Autónomo de la Calidad; ya que permite tanto a talento humano como a administradores tener información estadística para mejora de procesos y toma de decisiones, así como también provee de una herramienta útil para emprender acciones de mejora, diseñar o gestionar proyectos; tanto de manera personal

como del proceso, que encabeza dentro de la organización motivando la mejora, mediante el otorgamiento de puntaje motivacional extra que puede visualizarse en el Home de cada zona de trabajo virtual del KHMCR BI GRUSAM.

Ingresa al menú **3. Quejas y sugerencias** y haga clic en el botón **3.1 Registro de quejas y sugerencias**



5.1.2 INDICACIONES GENERALES:

- En una lista de chequeo con 20 preguntas de fácil administración que aparecerán de manera automática y secuencial pregunta tras pregunta, podrá usted reportar la información de los problemas, riesgos identificados.
- Al iniciar la tarea, aparecerá la primera pregunta, secuencialmente siga completando, aparecerá la siguiente pregunta, hasta completar las 20. Al final del cuestionario usted

Simulador talentos. Disruptores

podrá reportar sus comentarios y sugerencias para dar solución a los problemas o riesgos que reporte. Posteriormente aparecerá el botón terminar, mismo que finalizara con su primer aporte.

- Si desea generar más contribuciones o reportes, le recomendamos repetir el mismo procedimiento desde la pregunta 1 a la 20 por cada problema o riesgo que haya observado en su trabajo o entorno.
- Se faculta reportar más de una vez el mismo problema en el mismo día o en distintos; lo que generará matemáticamente un mayor índice de frecuencia o gravedad para que el problema se destaque de los demás y sea atendido por los talentos involucrados.
- Le recomendamos terminar las 20 preguntas de manera continua; es decir no dejar el formulario incompleto ya que este genera una falla y se bloquea. Por lo que para reportar el problema o riesgo en el KHMCR BI GRUSAM; es necesario tener claro los acontecimientos e información que sustente el mismo.
- La lista de chequeo debe ser completada de manera individual y personalizada para evitar sesgos en la información.
- Siga el orden secuencial de las preguntas, completando las mismas con información veraz.
- En las preguntas 3 y 5 considerar la siguiente recomendación: asegúrese que la información fue ingresada por usted para que las siguientes preguntas sean reconocidas por el sistema.
- Las preguntas 3, 4, 5, 6 deben ser respondidas en máximo 5 palabras que resuman su respuesta.
- Las preguntas 7, 8,9 se refieren al problema reportado con exclusividad al sistema de gestión de la calidad

La calidad es el resultado de hacer bien el trabajo ([Relación procedimientos fallos. La tendencia ideal por cada millón de procedimientos que realiza el talento humano es perseguir un máximo de 3,4 errores para mantener calidad lean six sigma o alto rendimiento](#)), esta calidad es afectada por el problema que describió en la pregunta cinco; hasta que los involucrados encuentre solución a los mismos. ([REVISAR ITEM 5.1.3](#))

Simulador talentos. Disruptores

Gestión de riesgos, problemas, inconformidades, malestar reportados al KHMCR BI GRUSAM; para el control o gestión de los mismos)

Acorde a este problema responda las demás preguntas hasta la 20

- Las preguntas 10, 11,12 se refieren al mismo problema reportado en referencia al sistema de gestión ambiental.

Para responder estas preguntas considere que: “El medio ambiente al que se refiere es al de su trabajo, como parte de un ecosistema, las respuestas deben ser relacionadas al problema escrito en la pregunta cinco.

- Las preguntas 13, 14,15 se refieren al mismo problema en referencia al sistema de seguridad y salud en el trabajo

Para responder estas preguntas considere que la seguridad y salud ocupacional a la que se refiere es a su salud física, psicológica o mental y social, las respuestas deben ser relacionadas al problema escrito en la pregunta cinco.

- Las preguntas 16, 17,18 se refieren el mismo problema con exclusividad al sistema de seguridad integral *(Toda la organización conformada por clientes, talento humano, proveedores de servicios, organismos de control, etc.)*

- Para responder las preguntas 16, 17,18 considere que la seguridad integral a la que se refiere es con exclusividad al sistema de gestión integral *(Toda la organización conformada por clientes, talento humano, proveedores de servicios, organismos de control, etc.)*, las respuestas deben ser relacionadas al problema escrito en la pregunta cinco.

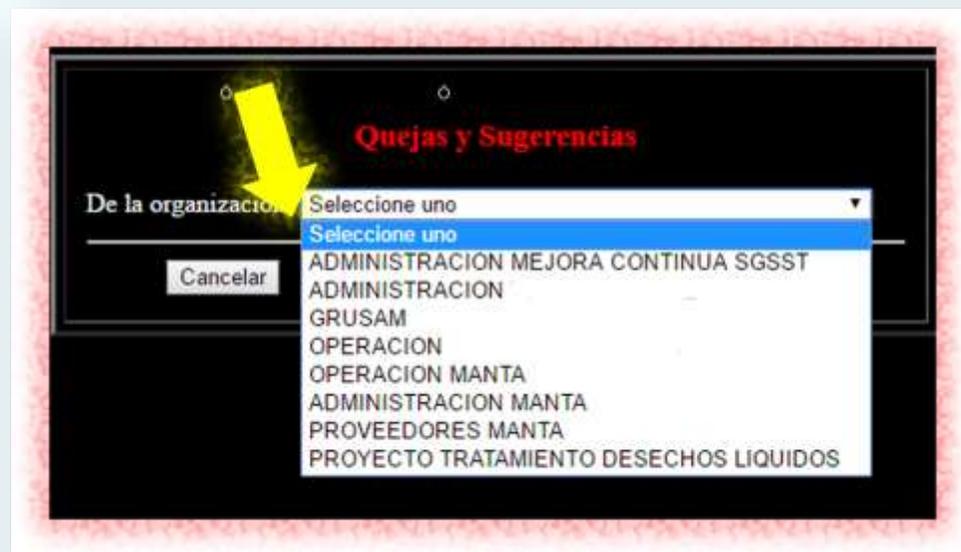
5.1.3 COMPLETAR EL REGISTRO

Paso 1.

En la pantalla seleccione el proceso al que se le está reportando la información de la queja, problema, riesgo o sugerencia, de esta manera contribuye a que el proceso elegido realice mejoras y pueda tomar acciones correctivas inmediatas.

Considere que se despliega un combo de opciones con los procesos de su organización; sumándose distractores o procesos ajenos, mismos que ayudarán a

controlar la concentración que se requiere en este proceso y sobre todo la armonía temperamental del reportante. Ej.



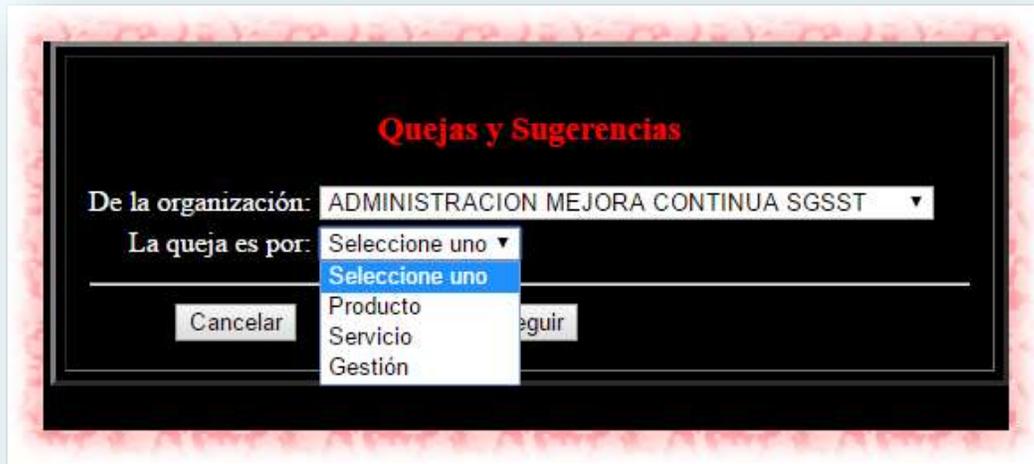
Paso 2.

Identifique un problema que afecta fuertemente a su trabajo a los procesos, a los clientes o personas interesadas. Este problema es por la responsabilidad de:

Producto (lo material)

Servicio (valor agregado de gestión que recibe o brinda a un producto o persona)

Gestión (Acción humana, de procesos, organizaciones)



The screenshot shows a web form titled "Quejas y Sugerencias" (Complaints and Suggestions). It has a black background with white text. The first field is "De la organización:" with a dropdown menu showing "ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST". The second field is "La queja es por:" with a dropdown menu showing "Seleccione uno" and a list of options: "Producto", "Servicio", and "Gestión". There are "Cancelar" and "Seguir" buttons at the bottom.

Paso 3.

Llene los campos sugeridos de acuerdo a sus requerimientos, una vez completos tendrá que elegir el grado de afectación a cada Eje transversal de la Gestión del KHMCR BI GRUSAM. ([Gestión de la Calidad](#), [seguridad y salud ocupacional](#), y [gestión ambiental](#))

Tener en cuenta que el grado de afectación o índice de gravedad es más alto mientras se repita con más frecuencia, es decir:

Grado de afectación alto = dos o más veces por día

Grado de afectación bajo= remotamente

De que producto servicio o gestión. **Deben ser respondidas en máximo 5 palabras** que resuman su respuesta. **EL KHMCR BI GRUSAM; bloquea expresiones extensas como filtro de calidad de la información.** Una vez seleccionado De que producto servicio o gestión, asegúrese que la información fue ingresada por usted para que las siguientes preguntas sean reconocidas por el sistema.

Paso 4.

Donde se presentó el problema. Deben ser respondidas en máximo 5 palabras que resuman su respuesta. Una vez seleccionado donde se presentó el problema.

Paso 5.

Cuál es el problema puntual. Deben ser respondidas en máximo 5 palabras que resuman su respuesta. Una vez seleccionado Cuál es el problema puntual, asegúrese que la información fue ingresada por usted para que las siguientes preguntas sean reconocidas por el sistema.

Paso 6.

Por qué motivo se produce el problema. Deben ser respondidas en máximo 5 palabras que resuman su respuesta.



Quejas y Sugerencias

De la organización: ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST ▼

La queja es por: Gestión ▼

De qué. Gestión: Falta de resultados ▼

Dónde se presentó el problema: Atención al cliente ▼

Cuál es su problema puntual: Manejo de tiempo inadecuado ▼

Por qué motivo se produce el problema: Mal trato a clientes por desperdicio de tiempo ▼

A la gestión de calidad le afecta:

En exposición: Seleccione uno ▼

- Seleccione uno
- Dos o más veces por día
- Una vez por día
- Una vez por semana
- Una vez por mes
- Una vez al año
- Remotamente

Cancelar

Paso 7.

A la gestión de calidad afecta frecuentemente. Se refieren con exclusividad al sistema de gestión de la calidad, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente) la respuesta que vea adecuada. Una vez seleccionado a que gestión de calidad afecta frecuentemente, continuamos con el siguiente paso.

Paso 8.

A la gestión de calidad probablemente afecta. Se refieren con exclusividad al sistema de gestión de la calidad, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente) seleccione la respuesta que se acondicione al escenario en reporte.

Paso 9.

A la gestión de calidad en consecuencia le afecta. Se refieren con exclusividad al sistema de gestión de la calidad, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente)

Paso 10.

Al medio ambiente le afecta frecuentemente. Se refieren al sistema de gestión ambiental, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente)

Paso 11.

Al medio ambiente probablemente le afecta. Se refieren al sistema de gestión ambiental, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente) la respuesta que vea adecuada.

Paso 12.

Al medio ambiente consecuentemente afecta. Se refieren al sistema de gestión ambiental, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente) la respuesta que vea adecuada.

Paso 13.

A la seguridad y salud operacional frecuentemente le afecta. Se refieren al sistema de seguridad y salud en el trabajo, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente) la respuesta que vea adecuada.

Paso 14.

A la seguridad y salud ocupacional en consecuencia le afecta. Se refieren al sistema de seguridad y salud en el trabajo, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente)

Paso 15.

A la seguridad y salud ocupacional en consecuencia le afecta. Se refieren al sistema de seguridad y salud en el trabajo, para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente)

Paso 16.

A la seguridad integral frecuentemente le afecta. Se refieren con exclusividad al sistema de seguridad integral (Toda la organización conformada por clientes, talento humano, proveedores de servicios, organismos de control, etc.), para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente) la respuesta que vea adecuada. Una vez

seleccionado en que le afecta frecuentemente a la seguridad integral, continuamos con el siguiente paso.

Paso 17.

A la seguridad integral probablemente le afecta. Se refieren con exclusividad al sistema de seguridad integral (Toda la organización conformada por clientes, talento humano, proveedores de servicios, organismos de control, etc.), para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente)

Paso 18.

A la seguridad integral en consecuencia le afecta. Se refieren con exclusividad al sistema de seguridad integral (Toda la organización conformada por clientes, talento humano, proveedores de servicios, organismos de control, etc.), para responder esta pregunta tiene que escoger en el combo (dos o más vez por día, una vez por día, una vez por semana, una vez por mes, una vez por año, remotamente)

Paso 19.

Para este paso necesitamos una sugerencia que ayude al actor o actores responsables a dar solución al reporte generado; considerando su ángulo de visión que será relacionado con las sugerencias de otros talentos que conozcan del riesgo acorde al problema puntual con más detalles a la pregunta 5. Recuerde sus sugerencias son muy importantes para su compañero de trabajo o procesos y ayudarán a encontrar el camino más viable; en este campo puede ingresar un texto más extenso y explicativo.

Una vez de haber concluido con la sugerencia, continuamos con el siguiente paso.

Paso 20.

Para este paso necesitamos comentarios y más detalles del problema ([Reportado en la pregunta 5](#)), en este campo se faculta ingresar un texto más extenso y explicativo haciendo

referencia principalmente a información que disponga Ud. y que no ha sido solicitada en las preguntas anteriores de la lista del chequeo del KHMCR BI GRUSAM.

Paso 21.

Una vez concluido los 20 pasos damos clic en el recuadro terminar; para concluir el ciclo de reporte de problemas, riesgos, inconformidades captadas por colaboradores comprometidos en la mejora de procesos.

El texto que aparece finalmente es **“Le agradecemos por su información será muy útil para el sistema de mejora de la organización”**. Ejm. De un formulario lleno:

Quejas y Sugerencias

De la organización: ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST ▾
La queja es por: Gestión ▾
De qué. Gestión: Falta de resultados ▾
Dónde se presentó el problema: Atención al cliente ▾
Cuál es su problema puntual: Manejo de tiempo inadecuado ▾
Por qué motivo se produce el problema: Mal trato a clientes por desperdicio de tiempo ▾

A la gestión de calidad le afecta:

En exposición: Una vez por día ▾
En probabilidad: Una vez por mes ▾
En consecuencia: Bi-personal ▾

Al medio ambiente le afecta:

En exposición: Una vez por mes ▾
En probabilidad: Una vez por semana ▾
En consecuencia: Bi-familiar ▾

A la seguridad y salud ocupacional le afecta:

En exposición: Una vez por semana ▾
En probabilidad: Una vez por mes ▾
En consecuencia: Personal ▾

A la seguridad integral le afecta:

En exposición: Una vez al año ▾
En probabilidad: Una vez al año ▾
En consecuencia: Personal ▾

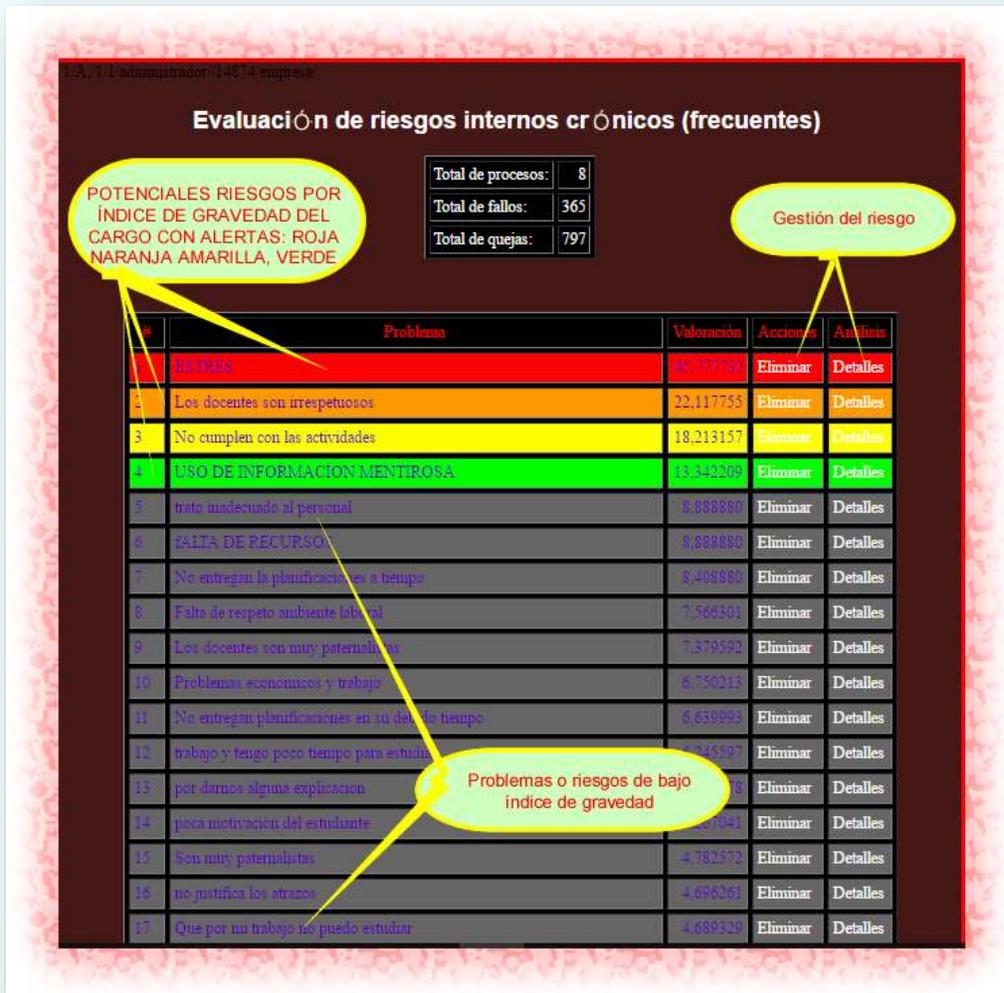
Sugerencias:

5.1.3 Gestión de riesgos, problemas, inconformidades, malestar reportados al KHMCR BI GRUSAM:

El talento humano desde su área de trabajo virtual del KHMCR BI GRUSAM; puede observar de manera técnica y administrable todos los detalles de los riesgos de su cargo visualizados o no por él y reportados por el universo de talento humano de la cadena de valor o procesos comprometidos con la calidad y el desarrollo sustentable de la organización; mismos que como compromiso de mejora tiene la obligación de tomar acción a los mismos mediante una acción correctiva o control de riesgos.

En el KHMCR BI GRUSAM; esta gestión se realiza bajo los siguientes pasos; considerando que la administración y equipo de auditoría comprobarán la **efectividad de la acción de mejora en la planificación en la acción de campo y en los resultados:**

Ingreso desde **botón secundario 4 Administración; botón secundario 4.7.1 Riesgos del cargo**, Ej.



Al dar clic en eliminar se gestionan los riesgos de la siguiente manera:

Problema Interno
ESTRES

Detalles del reporte de problemas o riesgos para aplicar acciones correctivas o estrategias de mejora

Problema o riesgo en gestión de mejora

Ref	Fecha	Organización	Tipo	Producto	Dónde	Motivo	Sugerencia	Total
125	2012-08-10 17:47:27	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3555552.00000
128	2012-08-10 18:16:14	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3555552.00000
134	2012-08-10 18:30:39	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3555552.00000
124	2012-08-10 16:34:25	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
126	2012-08-10 18:03:18	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
127	2012-08-10 18:11:38	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
129	2012-08-10 18:18:41	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
130	2012-08-10 18:20:59	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
131	2012-08-10 18:23:13	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
132	2012-08-10 18:26:08	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
133	2012-08-10 18:28:30	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
135	2012-08-10 18:33:37	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000
136	2012-08-10 18:40:40	ADMINISTRACION TERMOESMERALDAS	GestiÃ³n	GESTION ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA	PUESTO DE TRABAJO	RIESGOS OCULTOS		3511107.60000

Si el talento tiene responsabilidad en corregir el problema o eliminarlo a cambio de una acción; aparecerá automáticamente el botón eliminar, mismo que al dar clic se despliega un procedimiento y compromiso de acción a cumplir para que el riesgo o problema pase a un estado de observación y generar verdaderos resultados sin afectación a terceros por gestión en el mismo.

Salir

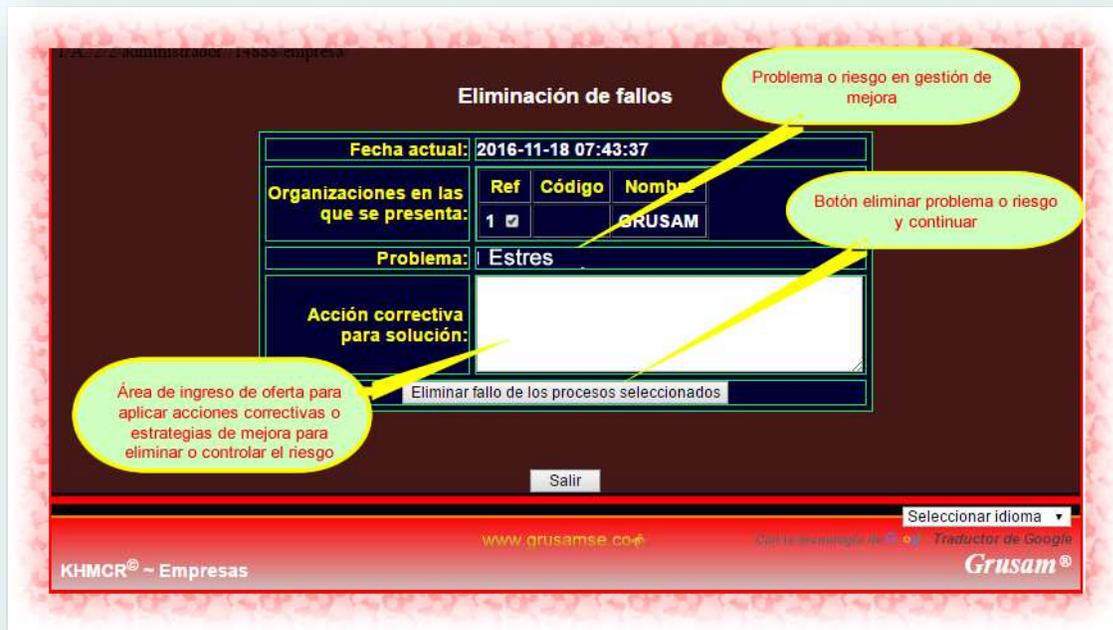
Seleccionar idioma ▼

www.grusamse.com Con la tecnología de Traductor de Google

KHMCR ~ Empresas **Grusam**®

Para el control de riesgos es recomendable apoyarse en herramientas técnicas; como el AMFE, que encontrará en el KHMCR BI GRUSAM como ayuda técnica y metrológica a las decisiones que adopte (**Detalle de uso y aplicativo AMFE en el ítem 4.2.16 de este manual**) Considerando que el fenómeno de riesgos y de la variabilidad o cambios hace que ante un grupo de riesgos o problemas, siempre exista uno con alerta roja o **denominado riesgo de causa raíz**; mismo que al gestionarlo o buscar su control o eliminación; por defecto reducirá la gravedad de los demás o también como efecto

dominó serán eliminados y se gozará de un mejor escenario de trabajo. El procedimiento en el KHMCR BI GRUSAM continúa de la siguiente manera.



6. Administración.

El presente menú constituye un conjunto de herramientas importantes para la toma de decisiones o gestión administrativa del talento humano en los procesos; **permite visualizar los indicadores estadísticos KPI's primarios** como lo representa NIVEL SIGMA DE LA CALIDAD DEL PROCESO O RENDIMIENTO y el INDICE DE GRAVEDAD DE RIESGOS de cada proceso. Además, se presentan datos e información para realizar aportes a la gestión, solución de problemas y contribuir a la mejora obteniendo además puntuación adicional al desempeño motivacional.



6.1. Incentivo Motivacional:

Al hacer clic en el botón secundario:

4.1 Incentivo Motivacional,

El KHMCR BI GRUSAM presenta el plan de incentivos que tiene la organización para el capital humano que se destaca en la organización de los demás compañeros, mismo

Simulador talentos. Disruptores

que se fundamenta en el cambio de puntuaciones obtenido por el desempeño reportado en el KHMCR BI GRUSAM y definido en un período de tiempo; por un incentivo generado por los administradores del proceso u organización.



La tabla comparativa de las puntuaciones al desempeño del talento humano de la organización, generado de manera automática y de manera inviolable por el KHMCR BI GRUSAM; está disponible en tiempo real, en el **Botón secundario**:

4.2.1 Desempeño interno; mismo que puede ser visualizado por todos los involucrados desde sus áreas de trabajo virtual, para crear confianza y empeño en mejorar frecuentemente los procesos laborales encomendados. Es desde este reporte del cual la administración valotrar5+a los mejores desempeños para la premiación respectiva. Ej. :

IA/11/administrador/14875 empresa

Sistema integrado de gestión - lean six sigma

Tabla general de puntuaciones del talento humano

Capital humano interno	Organización	Puntos
Segovia F	GRUSAM	66383845
Granja R	GRUSAM	86546
Segovia C	GRUSAM	76115
Benavide	GRUSAM	46824
Llango P	GRUSAM	38687
Romero I	GRUSAM	34888
Panchi H	GRUSAM	20868
Guanolui	GRUSAM	12010
Garzon V	GRUSAM	11171
GUANO	GRUSAM	11167
HINOJO	GRUSAM	8914
Muisin C	GRUSAM	7880
TONATC	GRUSAM	7539
BALARI	GRUSAM	6481
VACA N	GRUSAM	6271
OÑA CH	GRUSAM	5417
Welch R	ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST	5245
Parra Par	GRUSAM	5098
Pila Rier	GRUSAM	4123
Teran He	GRUSAM	4005
Amores C	PROVEEDORES MANTA	3712
NARAN	GRUSAM	3246
Taipe Yu	GRUSAM	2989
CASTIL	GRUSAM	2595
Jerez Flo	GRUSAM	2295

Reporte de puntuaciones

Nómina de talento humano por mérito a las puntuaciones

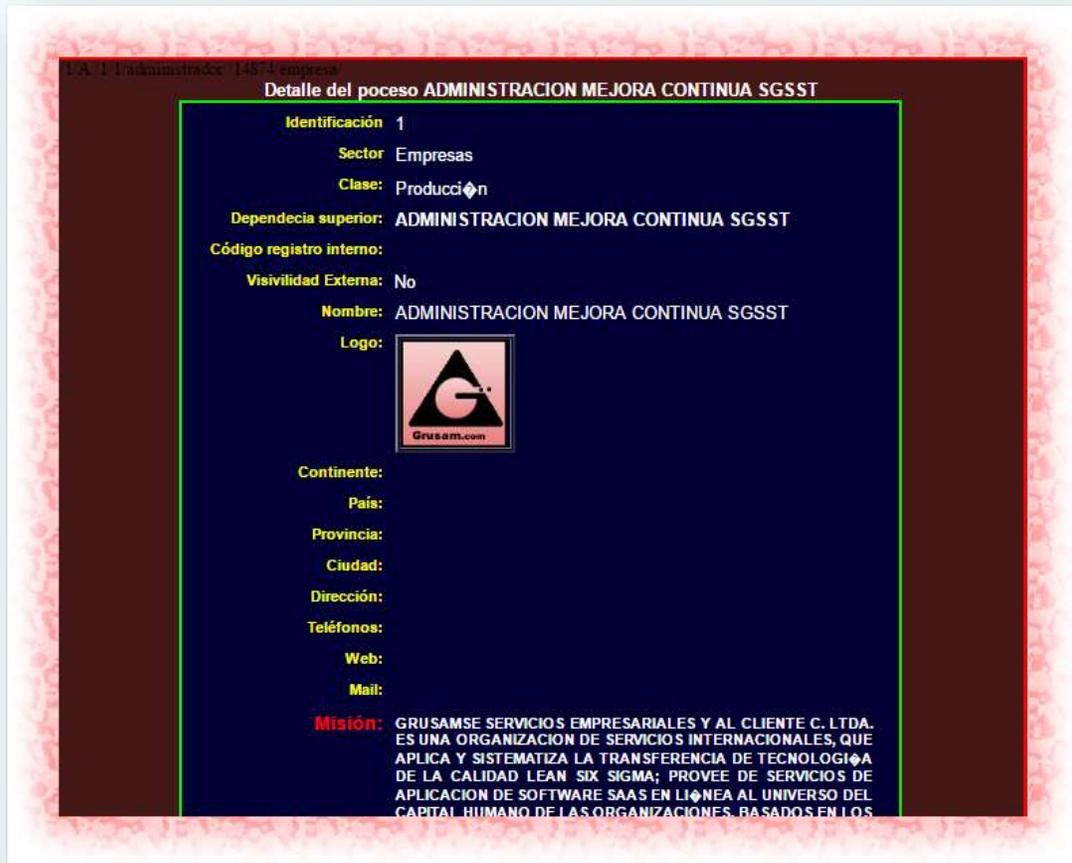
6.2. Manual de la Calidad:

El botón secundario **4.2 Manual de la calidad**; presenta un submenú que permite el acceso a diferente tipo de información normada, acorde la gestión administrativa de la organización y del administrador del KHMCR BI GRUSAM. Ejm.:



6.2.1. El botón terciario 4.2.1 Detalles/Proceso.-

Muestra los principales lineamientos, políticas, observaciones y normativas generales que rigen la Organización administradas por el Sistema de Calidad. Es decir el Plan de Desarrollo Estratégico Institucional en resumen.



6.2.2. El botón terciario 4.2.2 Documentos proceso.-

Constituye una Biblioteca Virtual, donde reposara toda la documentación del proceso, administrada por el talento humano



6.2.3. El botón terciario 4.2.3 Manual procedimientos.-

Constituye un repositorio digital, del manual de procedimientos para el talento humano y/o proceso, vigente en el sistema integrado o autónomo de Gestión; diseñado por el administrador de la organización o su delegado de planificación y se irá alimentando o modificando conforme el desarrollo, maduración o implementación de procesos dentro de la organización.



6.2.4. Botón terciario 4.4.- Datos personales:

Contiene los datos personales e información relevante del usuario registrado y solo puede ser modificado por un súper administrador con acceso autorizado.

Ing. Karen Melts Weltch Reat

Código: [redacted]

Organización de procedencia: [redacted]

Tipo doc. identidad: [redacted]

Núm. doc. identidad: [redacted]

Origen doc. identidad: [redacted]

Foto: 

Nombre: Karen Melts
Apellidos: Weltch Reat
Fecha de nacimiento: 1973-08-12
Dirección domiciliaria: [redacted]
Teléfono domiciliaria: [redacted]
Sexo: Femenino
Estado civil: Casada
Título: [redacted]
Título abreviado: [redacted]
Ocupación: [redacted]
Dirección ocasional: [redacted]
Teléfono ocasional: [redacted]

Ecuador

Celular Movistar: [redacted]
Celular Porta: [redacted]
Celular de Alegro: [redacted]
1° E-mail Principal: [redacted]
2° E-mail Alternativo: [redacted]
3° E-mail - móvil: [redacted]
4° E-mail - móvil: [redacted]

6.2.5. El botón terciario 4.2.5.- Documentos personales.-

Constituye un repositorio de documentación personal del usuario registrado (Talento humano) en el Sistema



6.2.6. Botón terciario 4.2.6 Horario Laboral.-

Le muestra su horario laboral, el cual puede ser implementado o modificado únicamente por un súper administrador del KHMCR BI GRUSAM, en este se registran horarios de trabajo, feriados, periodos de vacaciones, o ausencias justificadas. Para facultar o no el acceso al trabajo en el KHMCR BI GRUSAM. Así como también controlar las horas hombre trabajadas.

Nota:

En caso de ausencia por periodo de vacaciones, calamidad o enfermedad se deberá notificar por escrito con los respaldos del caso, para que sea registrado en el sistema evitando la generación de una no conformidad y posible sanción



6.2.7. Botón secundario 4.3 Futuro/prospectiva.-

Presenta un escenario de futuro en formato de vídeo swf., a futuro de la Organización administrada por el sistema de Calidad. Es decir en este campo se visualiza a la organización dentro de 5 o más años plazo; con el propósito de alinear los objetivos de las planificaciones del talento humano.



6.2.8 Botón secundario 6.4.1 Aportes a la innovación personales

Se presenta en este botón secundario de manera actualizada en línea y de manera automática la contribución del talento humano a la mejora de procesos por parte de cada talento humano en referencia al control de: **PROBLEMAS, RIESGOS Y ACCIONES CORRECTIVAS**; de manera comparada con los demás talentos del proceso u organización.

Ejm:

IA 11 administrador 14879 empresa

Contribución del talento humano a la mejora de procesos - Reporte en línea

Nombres	Cargo	Organización	Control problemas	Control riesgos	Acciones Correctivas
Nuria	Docente	GRUSAM	80	291	
LUIS	DOCENTE	GRUSAM	18	19	
VERBAL			9	11	
Diego			6	11	
Edison			10	10	
DOR			9	9	
NAV					
Karen		INNOVACION MEJORA	5	7	8
ROC			7	7	
CHI			5	6	
Raúl					
Lore	Tesorera	GRUSAM	2	6	
May					
HER			5	6	
NAR			5	5	
Crist					
Fern	RECTOR		4	5	13
Franl	Docente	GRUSAM	4	4	
MAF	DOCENTE	GRUSAM	2	3	
CAS					
NEL	DOCENTE	GRUSAM	2	2	
CHA					

NÓMINA

Número de problemas resueltos desde el inicio de la gestión en el KHMCR BI GRUSAM POR TALENTO HUMANO

Número de riesgos controlados desde el inicio de la gestión en el KHMCR BI GRUSAM POR TALENTO HUMANO

Número de acciones correctivas desde el inicio de la gestión en el KHMCR BI GRUSAM POR TALENTO HUMANO

6.2.9 Botón secundario 6.4.2 Aportes a la innovación organizacionales

Se presenta en este botón secundario las acciones de mejora del proceso de manera actualizada en línea y de manera automática. Como resultado de la sumatoria de los aportes del talento humano del proceso a la mejora en referencia al control de:

PROBLEMAS, RIESGOS Y ACCIONES CORRECTIVAS; de manera comparada con los demás proceso de la organización. Ejm:



Organización	Control Problemas	Control Riesgos	Acciones Correctivas
GRUSAM	365	406	12
ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA GSST	1	7	7

Reporte en línea del control de problemas, riesgos, acciones correctivas, generadas por el talento humano del proceso

6.2.10 Botón secundario 4.5.1 Puntuaciones desempeño interno

Se presenta en este botón secundario las puntuaciones actualizadas en línea y de manera automática; obtenidas por el talento humano en el desempeño integral de su gestión reportado en el KHMCR BI GRUSAM. Ejm.:

Sistema integrado de gestión - lean six sigma
Tabla general de puntuaciones del talento humano

Capital humano interno	Organización	Puntos
NÓMINA	GRUSAM	66383855
	GRUSAM	86546
	GRUSAM	76115
	GRUSAM	46824
	GRUSAM	38087
	GRUSAM	34888
	GRUSAM	20868
	GRUSAM	12010
	GRUSAM	11171
	GRUSAM	11167
	GRUSAM	8914
	GRUSAM	7880
	GRUSAM	7539
	GRUSAM	6481
	GRUSAM	6271
	GRUSAM	5417
	ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST	5255
	GRUSAM	5098
	GRUSAM	4123
	GRUSAM	4005
	PROVEEDORES MANTA	3712
	GRUSAM	3246
	GRUSAM	2989

**REPORTE DE PUNTUACIONES
 MOTIVACIONALES
 ACTUALIZADAS
 AUTOMATICAMENTE EN LA
 GESTIÓN DEL TALENTO
 HUMANO**

6.2.11 Botón secundario 4.5.2 Puntuaciones desempeño externo

Este botón secundario contiene las puntuaciones actualizadas en línea y de manera automática; obtenida por clientes o personas interesadas externas registradas en la mejora de procesos, reportado mediante suscripciones o quejas o sugerencias en el KHMCR BI GRUSAM. Ejm:

Tabla general de puntuaciones
Clientes externos

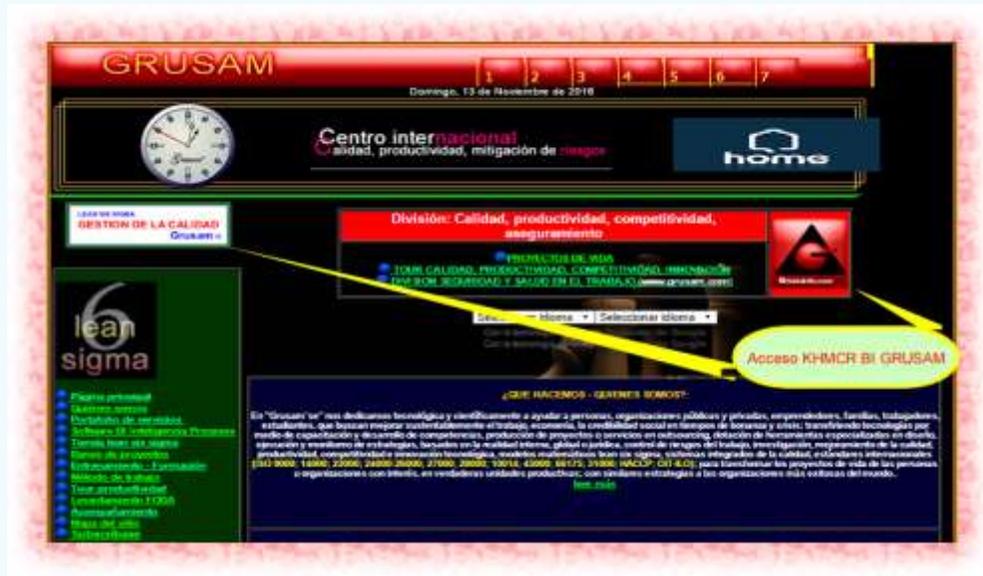
Capital humano externo	Organización	Puntos
Fernando Segovia	GRUSAM	40
Ruben Chacón	OPERACION MANTA	30
carlos toapanta	OPERACION MANTA	20
ALEJANDRO ADRIAN	GRUSAM	20

6.2.11.1 Suscripción de clientes, personas interesadas externas

Para la suscripción de clientes, personas interesadas externas en la mejora de procesos, se siguen los pasos descritos en las imágenes siguientes:

Primeramente se accede al enlace web asignado para el efecto Ejm:

Simulador talentos. Disruptores



Clic en registro, Ejm:



Completar la lista de chequeo siguiente, con información valedera; caso contrario se restringe el acceso por validación de información.



Registro de nuevos clientes externos

"En un entorno competitivo y cambiante como el actual; nuestra organización con visión de futuro sabe valorar sus activos más importantes, la información de sus clientes y amigos"

Formulario de registro de datos

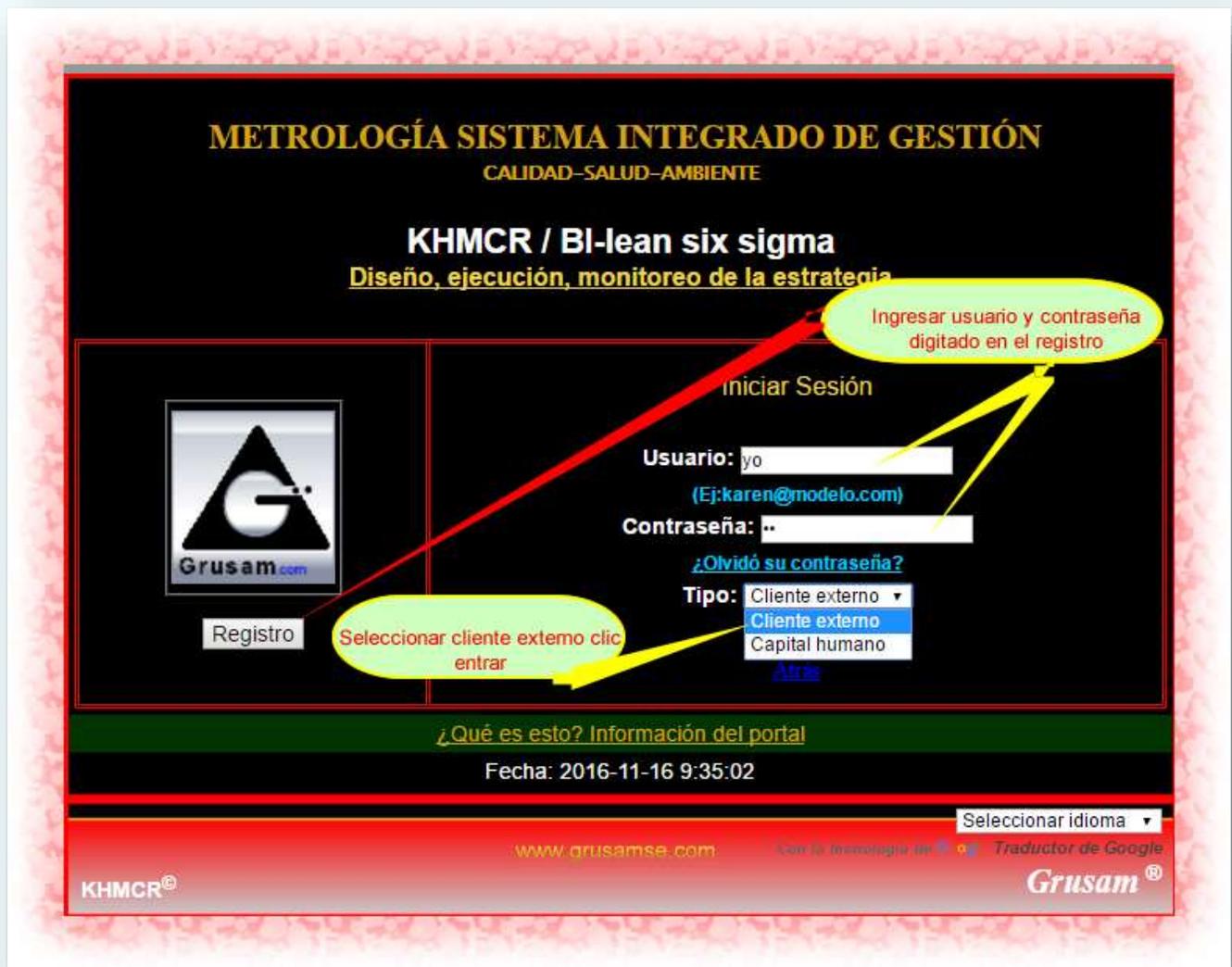
Nombre*	<input type="text"/>	Apellido:	<input type="text"/>
Dirección:	<input type="text"/>	Teléfono:	<input type="text"/>
E-mail*	<input type="text"/>	Usuario*	<input type="text"/>
Contraseña*	<input type="password"/>	Confirme*	<input type="password"/>
Clave de seguridad adicional*	<input type="password"/>	Confirme*	<input type="password"/>
Organización*	GRUSAM		

* Información requerida obligatoriamente

Al utilizar su cuenta, acumulará puntos; y le facultará participar en grandes eventos de nuestra organización

Seleccionar idioma

Al dar clic en el botón registrar; se abra creada la cuenta y podrá acceder con el usuario y contraseña ingresada desde el HOME principal como cliente externo, luego usando la información registrada continuar con el proceso de ingreso Ejm:



The screenshot shows the login interface for the 'METROLOGÍA SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN' portal. The page title is 'KHMCR / BI-lean six sigma' with the subtitle 'Diseño, ejecución, monitoreo de la estrategia'. On the left is the Grusam logo and a 'Registro' button. The main area is titled 'Iniciar Sesión' and contains fields for 'Usuario:' (with an example email 'Ej:karen@modelo.com'), 'Contraseña:', and a 'Tipo:' dropdown menu. The dropdown menu is open, showing options: 'Cliente externo' (selected), 'Cliente externo', and 'Capital humano'. A red arrow points from a yellow callout bubble 'Ingresar usuario y contraseña digitado en el registro' to the user and password fields. Another yellow callout bubble 'Seleccionar cliente externo clic entrar' points to the 'Tipo:' dropdown menu. Below the login fields are links for '¿Qué es esto? Información del portal' and '¿Olvidó su contraseña?'. The footer includes the date 'Fecha: 2016-11-16 9:35:02', a language selection dropdown, the website 'www.grusamse.com', and the Grusam logo.

Al ingresar al sitio podrá reportar quejas o sugerencias con similar método descrito en este manual en el ítem 5.1 Quejas y sugerencias.

IMPORTANTE:

Es factible que el talento humano que mantiene relación directa con clientes o personas interesadas aperturen su cuenta como clientes externos; para ante la negativa de externos en registrarse, el talento humano reporte los problemas, riesgos inconformidades visualizadas en los escenarios de trabajo en remplazo del cliente o interesado; y lo reporten en el KHMCR BI GRUSAM al equipo de trabajo para su inmediata intervención en el escenario de riesgo.

También es factible reportar esta información mediante el botón primario 5 botón secundario 5.1 descrito en este manual.

De no hacerlo el proceso u organización pierde oportunidades de mejora; por fluidez en la información.

Piense y actúe como un colaborador de alto valor.

6.2.12 Botón secundario 4.6.1 Calidad lean six sigma/Cargo

Este botón secundario **contiene uno de los dos indicadores primarios más importante (KPI)** a nivel de las responsabilidades del talento humano administración de esta herramienta; del cual el talento humano debe utilizarlo para la toma de decisiones en el KHMCR BI GRUSAM; considerando que matemáticamente:

- La calidad se evalúa en su unidad denominado SIGMA
- La calidad es directamente proporcional al rendimiento
- La calidad y el rendimiento son inversamente proporcionales a los riesgos;
- Información técnica referente en el home:

<http://www.grusam.com/grusam.ec/grusamse/generalidades.php>



El reporte estadístico que entrega este botón del KHMCR BI GRUSAM es información automática referente al índice de calidad, rendimiento desempeñado por el talento humano; mismo que sirve para con metrología de la calidad, aplicar acciones de mejora, correctivas en la gestión laboral en donde se equilibren la PLANIFICACIÓN - ACCION RESULTADOS. Ejm

U.A. 1.1 administrador: 14880 empresa

Metrología de la calidad - Rendimiento del Proceso

LEAN SIX SIGMA

Seleccione la frecuencia de la consulta: semanal, mensual, trimestral, anual

Solicitar reporte estadístico del sigma y rendimiento acorde rangos de tiempo definidos

Periodos de cálculo	Seleccione uno ▼
Desde:	2016/11/16 ...
Hasta:	2016/11/16 ...

Calcular

Salir

Abbrir el calendario para definir fecha desde hasta para la consulta

Seleccionar idioma ▼

www.grusamse.com

Con la tecnología de  Traductor de Google

KHMCR® ~ Empresas

Grusam®

Reporte estadístico generado acorde la consulta con su respectiva hoja de detalles y equivalentes. Ejm:





6.2.13 Botón secundario 4.6.2 Calidad lean six sigma/Organizacional

Este botón secundario **contiene uno de los dos indicadores primarios más importante (KPI)** a nivel del proceso; la administración y uso van de similar forma del ítem 6.2.12 de este manual.

6.2.14 Botón secundario 4.7.1 Gestión de riesgos/Cargo

Este botón secundario **contiene información estadística actualizada de manera automática de uno de los dos indicadores primarios más importante (KPI)** como lo

representa **LOS RIESGOS DEL CARGO**; se accede desde el Botón 4.7.1 y se genera información acorde el desempeño demostrado en una frecuencia de tiempo. Ejm.



El reporte de riesgos del cargo generado automáticamente y con información actualizada en línea se muestra acorde los índices de gravedad ([En el reporte son diferenciados por los colores de identificación de las alertas](#)); es decir los de atención inmediata como alerta roja, seguidos de alerta naranja, amarilla, verde y gris que son de menos importancia momentáneamente. Ejm:



6.2.15 Botón secundario 4.7.2 Control estadístico riesgos

Este botón secundario contiene información estadística actualizada de manera automática de los riesgos del proceso clasificados por índice de frecuencia, índice de probabilidad, índice de gravedad tanto en los sistemas de gestión de la calidad, seguridad y salud ocupacional, gestión ambiental. Útil para profesionales con especialidad de las áreas; y que se presenta al talento humano desde sus áreas de competencia de la información.

Es importante aclarar que estos campos generan información o reportes siempre y cuando existan datos ingresados desde los diferentes procesos, caso contrario no generan reportes las bases de datos. Ejm:



IA3.97/administrador/3251/empresa

SPC CONTROL ESTADÍSTICO DE RIESGOS INTEGRADOS EN LINEA

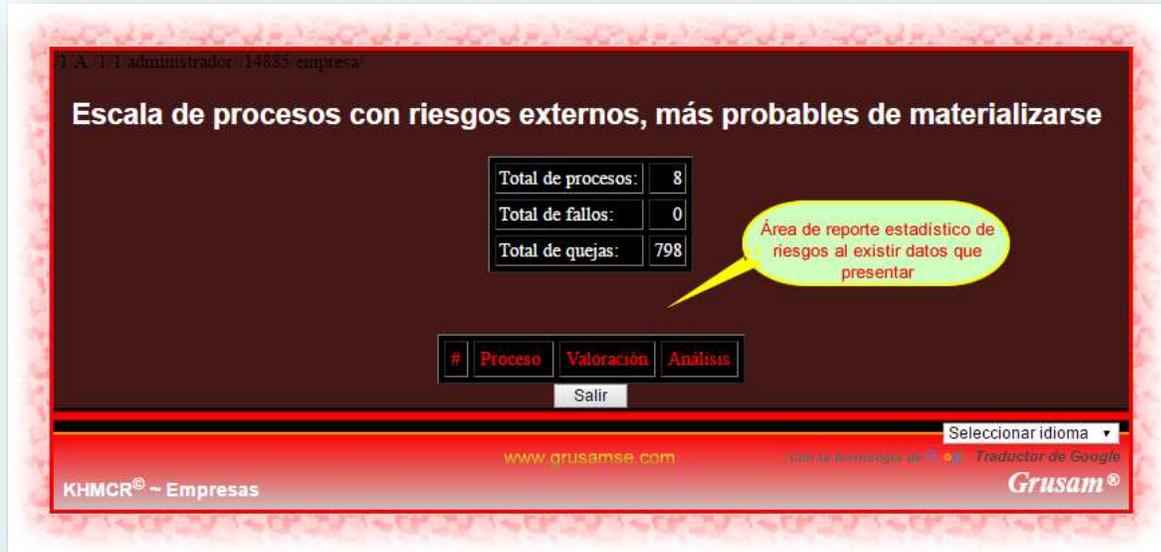
1	SPC POR GESTIONES ESPECÍFICAS/2
1	EVALUACIÓN DE RIESGOS INTEGRALES EN LA ORGANIZACIÓN /Integrado
2	ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA GESTION DE CALIDAD POR PROCESOS/rqp
3	ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA GESTION DE CALIDAD /rfg
4	ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA SALUD OCUPACIONAL POR PROCESOS/rsop
5	ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA SALUD OCUPACIONAL/rso
6	ANÁLISIS DE RIESGOS DEL MEDIO AMBIENTE POR PROCESOS/rap
7	ANÁLISIS DE RIESGOS DEL MEDIO AMBIENTE/rag
8	ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA SEGURIDAD INTEGRAL POR PROCESOS/rsip
9	ANÁLISIS DE RIESGOS DE LA SEGURIDAD INTEGRAL /rsi

Atrás Inicio

Salir

Seleccionar idioma

KHMCR® ~ Empresas www.grusam.com con la tecnología de  Traductor de Google **Grusam®**



4.2.16 Botón secundario 4.8 AMFE (Análisis modal de fallos y efectos)

Este botón secundario 4.8 AMFE (Análisis modal de fallos y efectos); es una herramienta autónoma del KHMCR BI GRUSAM, de ayuda administrativa para el talento humano; misma que calcula matemáticamente el INDICE DE GRAVEDAD de riesgos, problemas, inconformidades, etc. Detectadas por el talento humano; con el propósito de generar evidencia objetiva técnica para la entrega de reportes o diseño de proyectos.

Para el uso del AMFE; seguir los pasos especificados a continuación en las imágenes:



ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST

 **Bienvenida**
Ing. Karen Melts Welch Reat 

Sus Puntos
5275

Administrador: MEJORA CONTINUA - LEAN SIX SIGMA

1. Comunicaciones 2. Contribuciones 3. Quejas y sugerencias 4. Administración 5. Auditorías Internas

Herramientas

- 4.1. Incentivo Motivacional
- 4.2. Manual de la Calidad
- 4.3. Futuro / Prospectiva
- 4.4. Aportes a la Innovación
- 4.5. Planificaciones
- 4.6. Calidad Lean Six Sigma
- 4.7. Gestión de Riesgos
- 4.8. AMPE**
- 4.9. Sujetos de Riesgo
- 4.10. Empowerment

Salir

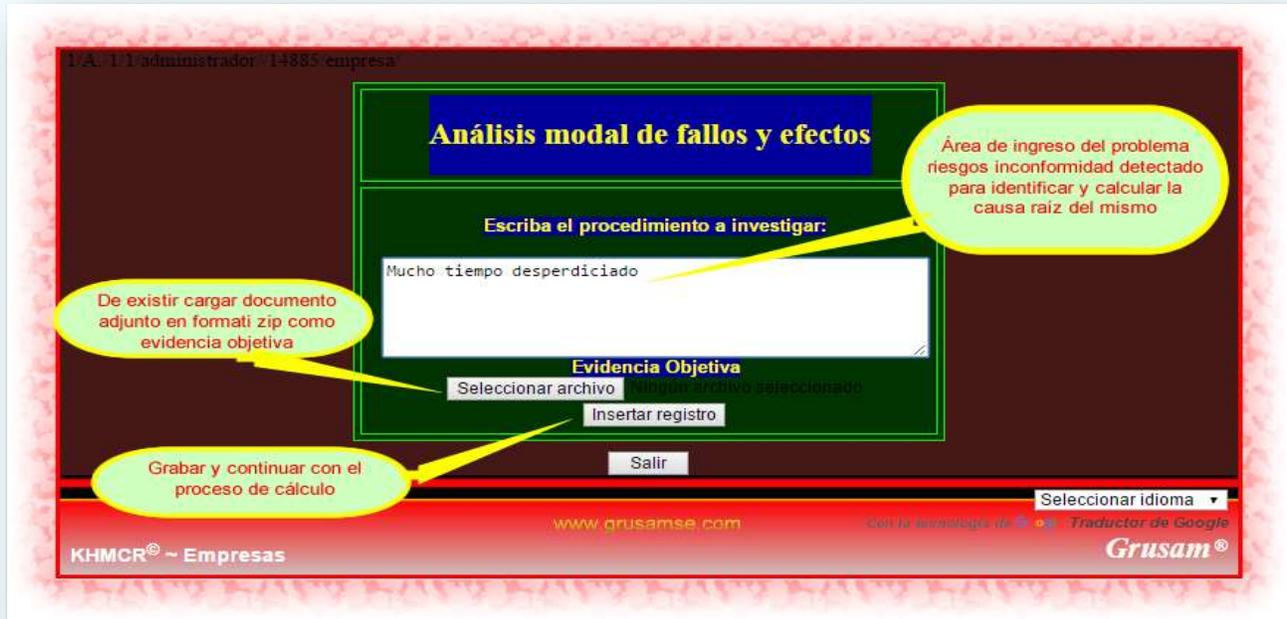
Seleccionar idioma

KHMCR® - Empresas www.grusam.com 



The screenshot shows a web application interface with several callouts:

- Top Left:** A dialog box from `www.grusam.com` with the text: "Atención modificará la calibración de: - (ic) índice de consecuencia del problema" and an "Aceptar" button. A callout explains: "Si esta de acuerdo con el procedimiento active el cheq y aceptar para continuar con el proceso de cálculo de riesgos".
- Center:** A main window titled "Herramienta auxiliar, para la toma de decisión." containing a dropdown menu with options: "Por índice de consecuencia", "Por índice de frecuencia", "Por índice de probabilidad", and "Por índice de consecuencia" (highlighted in blue). A callout explains: "Faculta ejecutar el cálculo del riesgos por: Frecuencia (Número de veces) Probabilidad (Ocurrencia) consecuencia (Afectación)".
- Bottom Left:** A callout points to a "Continuar" button: "Clic Continuar para ingresar datos para el cálculo de riesgos".
- Bottom Center:** A "Salir" button.
- Bottom Right:** A "Seleccionar idioma" dropdown menu.
- Footer:** "www.grusamse.com", "Centro de Investigación de Grusam", "Traductor de Google", "KHMCR® ~ Empresas", and "Grusam®".



IA: UI administrador 14885 empresa

Análisis modal de fallos y efectos

Escriba el procedimiento a investigar:

Mucho tiempo desperdiciado

Evidencia Objetiva

Seleccionar archivo | Cargar archivo seleccionado

Insertar registro

Salir

Selección idioma ▾

www.grusamse.com

Con la tecnología de  Traductor de Google

KHMCR® ~ Empresas

Grusam®

Callout 1: Área de ingreso del problema riesgos inconformidad detectado para identificar y calcular la causa raíz del mismo

Callout 2: De existir cargar documento adjunto en formato zip como evidencia objetiva

Callout 3: Grabar y continuar con el proceso de cálculo



IA / I / administrador: 14885 empresa

Análisis modal de fallos y efectos

Problema en análisis: Mucho tiempo desperdiciado

Eliminar

Registro de Fallos:
- Por qué razones se produce el problema?
- Cuáles son las actividades que se dan en este procedimiento?

Agregar

Salir

Grabar y continuar con el proceso de cálculo

Área de respuesta a interrogantes; dependientes del problema en diagnóstico para el cálculo

Seleccionar idioma ▾

www.grusamse.com

Que la tecnología de Traductor de Google

KHMCR® - Empresas

Grusam®

Análisis modal de fallos y efectos

Problema en análisis: Mucho tiempo desperdiciado

Eliminar

Registro de Fallos:
 - Por qué razones se produce el problema?
 - ¿Cuáles son las actividades que se dan en este procedimiento?

Agregar

#	Fallos	Valoraciones		
		Detectabilidad	Ocurrencia	Severidad
1	Falta de planificación	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2	No hay controles en el proceso	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3	No existen tareas que realicen	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Eliminar Calcular

Salir

Seleccionar idioma ▼

www.grusamse.com Con la tecnología de  Traductor de Google

KHMCR® - Empresas **Grusam®**

Grabar y continuar con el proceso de cálculo

Ingresar las causas del problema que se estime necesario para el cálculo seguidos de agregar

No hay controles en el proceso

1A-11/administrador/14633/empresa

Análisis modal de fallos y efectos

Problema en análisis: **Mucho tiempo desperdiciado**

Eliminar

Registro de Fallos:
 - Por qué razones se produce el problema?
 - Cuáles son las actividades que se dan en este proceso?

Agregar

De cada fallo ingresado seleccionar el los respectivos combos de detectabilidad, ocurrencia severidad una de las alternativas ahí indicadas acorde a las causas que originan el proble ejm.

#	Fallos	Valoraciones		
		Detectabilidad	Ocurrencia	Severidad
<input checked="" type="checkbox"/>	Falta de planificación	Una vez al año	Es probable en un 30%	Genera pérdidas de 100 a 499
<input checked="" type="checkbox"/>	No hay control de el tiempo	Una vez por semana	Es probable en un 50%	Genera pérdidas de 500 a 999
<input checked="" type="checkbox"/>	No se tiene tener que realizar	Una vez por semana	Es probable en un 30%	Genera pérdidas de 10 a 49

Eliminar Calcular

Grabar y continuar con el proceso de cálculo

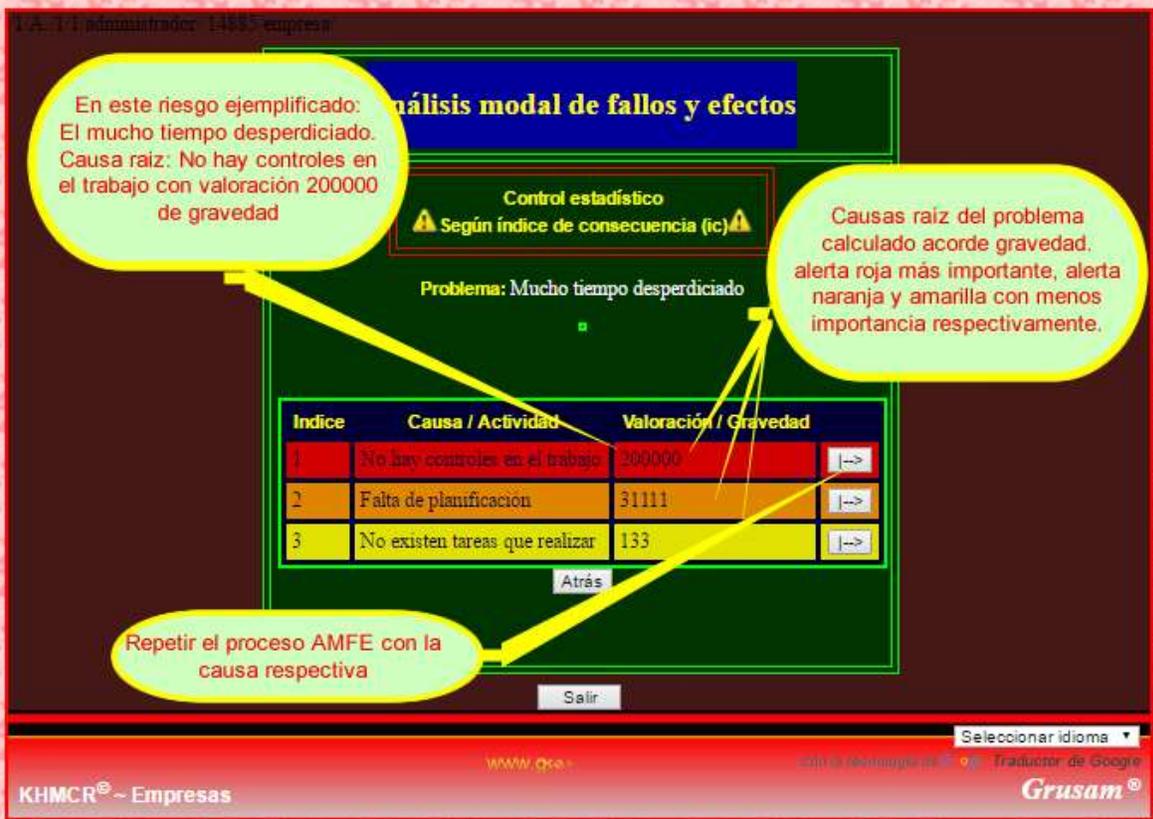
Salir

Seleccionar idioma

www.grusamse.com

KHMCR® - Empresas

www.grusam.com



Análisis modal de fallos y efectos

Control estadístico
 ⚠ Según índice de consecuencia (ic) ⚠

Problema: Mucho tiempo desperdiciado

Índice	Causa / Actividad	Valoración / Gravedad
1	No hay controles en el trabajo	200000
2	Falta de planificación	31111
3	No existen tareas que realizar	133

Atrás

Salir

Seleccionar idioma

KHMCR® - Empresas

www.grusam.com

Traductor de Google

Grusam®

En este riesgo ejemplificado: El mucho tiempo desperdiciado. Causa raíz: No hay controles en el trabajo con valoración 200000 de gravedad

Causas raíz del problema calculado acorde gravedad, alerta roja más importante, alerta naranja y amarilla con menos importancia respectivamente.

Repetir el proceso AMFE con la causa respectiva

4.2.17 Botón secundario 4.9 Sujetos de riesgo

Este botón secundario 4.9 Sujetos de riesgo; genera acceso a una base de datos que almacena un registro de actores tanto internos o externos que pusieron o ponen en riesgo el normal desempeño de los procesos. Sirve como referente de consulta a los demás talentos

del proceso, para tomar las debidas precauciones al desarrollar proyectos o gestionar tareas.
Ejm:



The screenshot shows a web application interface for 'ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST'. At the top, it displays the user's name 'Ing. Karen Melts Weltch Reat' and their score 'Sus Puntos 5275'. Below this, there is a navigation menu with five categories: 1. Comunicaciones, 2. Contribuciones, 3. Quejas y sugerencias, 4. Administración, and 5. Auditorías Internas. The main content area is titled 'Herramientas' and contains ten red buttons arranged in two columns. The buttons are: 4.1. Incentivo Motivacional, 4.2. Manual de la Calidad, 4.3. Futuro / Prospectiva, 4.4. Aportes a la Innovación, 4.5. Puntuaciones, 4.6. Calidad Lean Six Sigma, 4.7. Gestión de Riesgos, 4.8. AMFE, 4.9. Sujetos de Riesgo (highlighted with a yellow arrow), and 4.10. Empowerment. At the bottom of the interface, there is a 'Salir' button, a language selection dropdown, and the website URL 'www.grusamse.com'. The footer includes the text 'KHMCR® ~ Empresas' and the 'Grusam®' logo.



UA / El administrador: 14333 empresa

Sujetos de riesgo

Lista de sujetos de riesgo de Grusamse

Añadir

Salir

Seleccionar idioma ▾

KHMCR® - Empresas www.grusam.com Con la tecnología de  Traductor de Google **Grusam®**

Caso de causas de los sujetos de riesgo: 0608765640

Editar información inicial ingresada

Sujeto de Riesgo # 1

Nombre: Diego Almagro

Organización: Autónomo

Fecha de Nacimiento: 1982-01-23

Provincia: Pichincha

Dirección: 6 de diciembre

Teléfono: 0999876676 **Celular:** 0999999999

Ingreso de detalles de acontecimientos del reporte del sujeto de riesgo

Expediente ingresada con facultad de varios actores por el caso reportado

Grabar y continuar proceso para reporte de sujeto de riesgo

Eliminar registro por solución de conflicto o reprote

#	Fecha:	Detalle:	Referencia:	
	2016-11-17 20:12:14	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="Insertar registro"/>
1	2016-11-17 20:05:06	Desfalco financiero	EXPEDIENTE0098	<input type="button" value="Eliminar"/>

El talento humano del proceso o con competencias observará de la siguiente forma el reporte de sujeto de riesgo dando clic en el botón secundario 4.9 sujetos de riesgo cuando existen registros reportados, Ejm:



Lista de sujetos de riesgo de Grusam se

CÓDIGO	C.I.	NOMBRE	ORGANIZACIÓN	CIUDAD
1	0608765640	Diego Almagro	Autonomo	Quito

Activado el cheq, Se faculta acceder a los detalles del registro

Información básica del registro

KHMCR® - Empresas www.grusam.es Traductor de Google Grusam®

4.2.18 Botón secundario 4.10 Empoderamiento

El botón de empoderamiento es el área de acceso únicamente para administradores. Consultar manual de procedimientos de Empoderamiento para administradores del KHMCR en manual exclusivo.



7. Auditoría - Inspecciones

Botón primario 5 Auditorías Internas. En este campo se gestionan los procesos de auditoría tanto al talento humano como al proceso; cuyo fin es conocer y mantener la conformidad de los procesos en beneficio común.

Es importante aclarar que el auditor y/o administrador tienen acceso a toda la información del talento humano en el KHMCR BI GRUSAM; así como el auditor programa visitas a campo

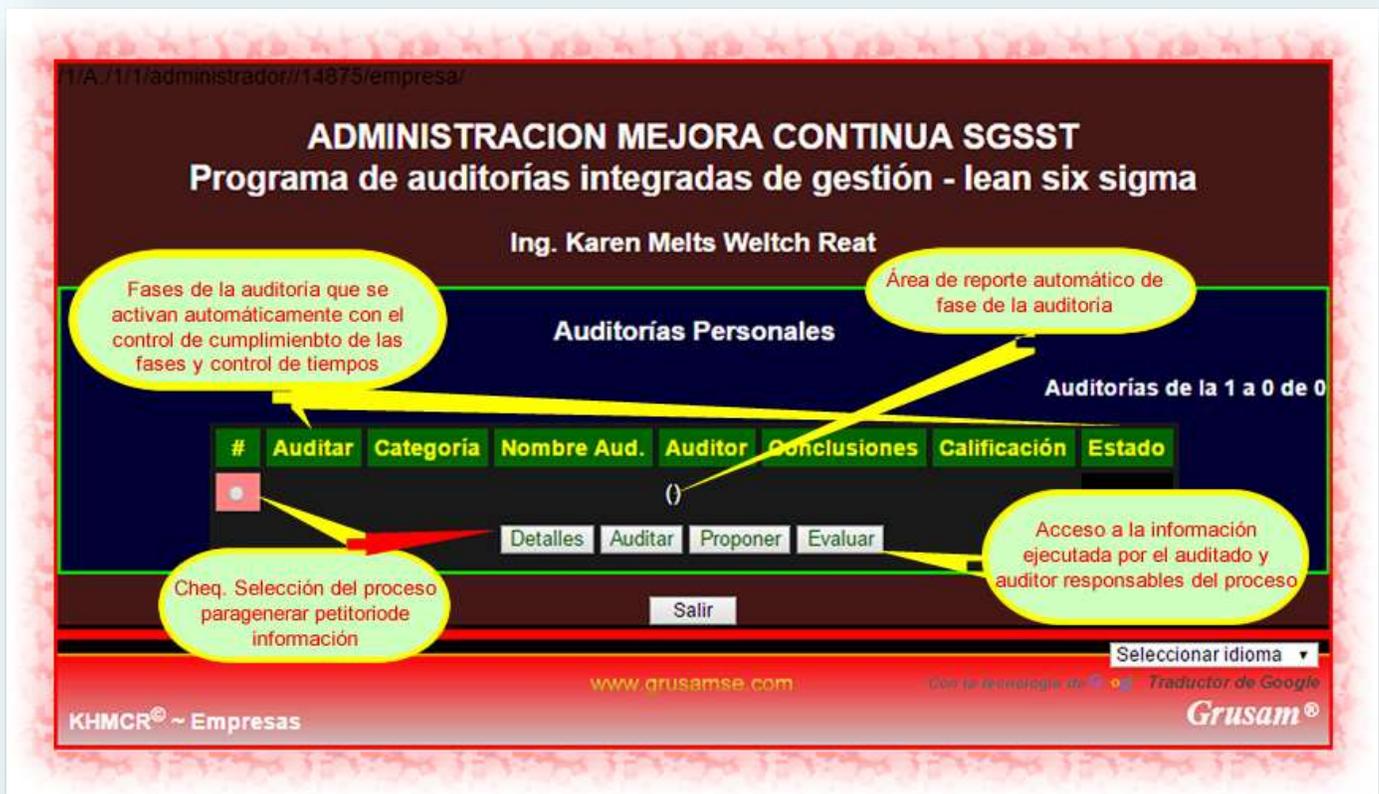
para conocer los resultados obtenidos en las fases de planificación e informes del trabajo. Por lo que el proceso es transparente y con evidencia objetiva. Facultándose inspecciones repentinas y/o auditorías remotas en línea.

Al dar clic en el **Botón primario 5 Auditoría**, se encuentran dos botones terciarios si es administrador de proceso o un botón de auditoría personal si tiene el perfil normal.



Cuando el administrador del proceso decide realizar una auditoría al talento humano, estos reciben un mensaje automático en la bandeja de entrada para notificar el proceso; mientras que el auditor tiene acceso a toda la información del talento reportada al KHMCR BI GRUSAM; informe de resultados de campo; entre otras evidencias objetivas; así como

también un grupo de herramientas con control automático para activar cada una de las fases de auditoría. Ejm.:



The screenshot shows a web application interface for 'ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST' (Integrated Management Audits Program - Lean Six Sigma) by Ing. Karen Melts Weltch Reat. The interface includes a table with columns for '#', 'Auditar', 'Categoria', 'Nombre Aud.', 'Auditor', 'Conclusiones', 'Calificación', and 'Estado'. Below the table are buttons for 'Detalles', 'Auditar', 'Proponer', 'Evaluar', and 'Salir'. A 'Seleccionar idioma' dropdown is visible in the bottom right.

Callouts in the image provide the following information:

- Fases de la auditoría que se activan automáticamente con el control de cumplimiento de las fases y control de tiempos** (Audit phases that activate automatically with phase compliance control and time control).
- Área de reporte automático de fase de la auditoría** (Automatic phase reporting area).
- Acceso a la información ejecutada por el auditado y auditor responsables del proceso** (Access to information executed by the auditee and responsible auditor).
- Cheq. Selección del proceso paragenerar petitoride información** (Check selection of the process to generate information).

Ejemplo de detalles de auditoría, reportado por el KHMCR BI GRUSAM en fase de ejecución.

U/A: /1/1/administrador/14875/empresa/

ADMINISTRACION MEJORA CONTINUA SGSST

Programa de auditorías integradas de gestión - lean six sigma

Ing. Karen Melts Welch Reat

Auditorías del proceso

Auditorías de la 1 a 2 de 2

#	Auditar	Categoría	Nombre Aud.	Auditor	Conclusiones	Calificación	Estado
•	2017-05-28 09:50:01	Satisfacción	Gestión de la calidad	(1)Karen Melts Welch Reat	ok		Ejecutado
•	2017-05-25 09:45:26	Planificado	Auditoría de los SGCI	(1)Karen Melts Welch Reat			Planificado

Seleccionar idioma ▾

KHMCR® ~ Empresas www.grusamse.co Con la tecnología de Traductor de Google **Grusam**®

Detalle de auditoría interna del SGCI

	Estado: Ejecutado
Planificación	Se auditará el: 2017-05-28 09:50:01
	Tipo de auditoría: Organizacional
	# de auditoría: 0
	Auditado: A.21. GRUSAM
	Categoría: Satisfacción
	Título: Gestión de la calidad
	Alcance: Todo el proceso y procedimientos
	Recomendaciones: Gestión documental
Ejecución	Fecha/hora: 2017-07-31 16:49:23
	Auditor: Karen Melts Welch Reat
	Detalles: Esfuerzo muy grande de compañero Ramiro Naranjo para elaborar un cuadernillo
	Conclusiones: ok
Propuesta	Capital humano:
	Fecha: 0000-00-00 00:00:00
	Propuesta:
	Observaciones:
Revisión	Auditor:
	Fecha: 0000-00-00 00:00:00
	Detalle:
	Calificación:
	Observaciones:

Atrás

Salir

DIRECCIÓN DE PROYECTO

Fernando Segovia

fernando.segovia@grusamse.com



Simulador talentos. Disruptores

Telf. /WhatsApp Ecuador: 0963159239 – WhatsApp Internacional: +593963159239
Actualización Normativa 1-5-2024

