

# Instrucción de trabajo

## Captura de datos

### 1. Objetivo:

Documentar el flujo para recibir y digitalizar la información generada de los servicios prestados, con el propósito de hacerla llegar a los clientes.

Dar a conocer a las áreas pertinentes dentro de QUALITY BOLCA S.A. DE C.V. para su conocimiento y procesamiento posterior, según corresponda.

### 2. Alcance:

Aplica a los servicios realizados por personal de QUALITY BOLCA S.A. DE C.V.

### 3. Definiciones:

Las definiciones relacionadas con este documento son:

**SysQB (nube):** Registro donde se plasma la información necesaria para el control y seguimiento de cada servicio publicada en la WEB.

**Reporte diario:** Es un registro donde se plasma el resultado de los servicios realizados en planta por personal de QUALITY BOLCA S.A. DE C.V.

**Concentrado de personal:** Registro utilizado en servicios cotizados por tiempo invertido donde se plasman las horas trabajadas por personal de QUALITY BOLCA S.A. DE C.V.

**Reporte diario acumulado:** Registro donde se capturan todos los reportes diarios por servicio realizados en un periodo de un mes.

**Reporte semanal:** Registro donde se plasma la información recabada de un servicio en un periodo de lunes a domingo con una semana de desfase para clientes VARIOS. Para cliente APTIV, capturar la información por semana y en algunas excepciones al cierre de la cotización.

**Digital:** Datos que son capturados electrónicamente en el módulo de captura en la SYSQB (nube).

**Reportes escaneados:** Información enviada por parte de ejecución del servicio en formatos PDF o imagen.

### 4. Responsabilidades:

#### Supervisor regional:

- Será el único responsable de tener comunicación con el área de captura de datos para informar datos relevantes del servicio correspondiente a la captura de reportes en el software SYSQB (nube) vía correo electrónico y/o llamada telefónica.

#### Inspector de calidad:

- En caso de que el servicio sea con reportes con folio de imprenta, llenar el reporte diario (QB-FI-O-01-E/I) correspondiente a las actividades realizadas durante el turno, en caso de que el servicio se capture en el programa SYSQB (nube) registrar por medio electrónico las actividades de acuerdo a la cotización en el módulo de captura.

#### Líder o encargado en planta:

- En caso de que el servicio sea con reportes con folio de imprenta, revisar los reportes diarios (QB-FI-O-01-E/I) llenados por personal bajo su cargo y enviarlos al área de captura por los medios definidos, en caso de que el servicio se capture en el programa SYSQB (nube), se

## Instrucción de trabajo

### Captura de datos

Código: QB-IT-A-07

Rev.: 03

Fecha de emisión: 12-02-2020

Fecha de revisión: 31-07-2023

envía un correo informando al área de captura sobre la cotización del servicio que se esta realizando.

#### Auxiliar de captura de datos:

- En caso de que el servicio sea con reportes con folio de imprenta, revisar información de los servicios prestados que se reciban, capturarlos en los formatos especificados y enviarlos al cliente, en caso de que el servicio se capture en el programa SYSQB (nube), ingresar a la Nube módulo de captura, descargar la información, capturarlos en los formatos especificados y enviarlos al cliente.

#### Analista de Captura.

- En ambos casos, revisar los reportes capturados y generar los reportes semanales (QB-FI-O-02-E/I) para su entrega a servicio al cliente

#### 5. Documentos de referencia:

5.1 Control de la información documentada.	QB-PR-A-01
5.2 Estructura documental.	QB-IT-A-01
5.3 Inspección y re trabajo.	QB-IT-A-06
5.4 Servicio al cliente.	QB-IT-A-08

#### 6. Procedimiento

6.1 Enviar la información de los servicios realizados de acuerdo a lo siguiente:

Registro	Responsable	Especificación	Enviar a
Reporte diario (QB-FI-O-01-E/I) en físico	Supervisor, Líder o encargado en planta.	Día siguiente de la realización del servicio; antes de las 8:30 am; con la firma y especificaciones correspondiente. Nota: En caso del tercer turno, enviar reporte diario el mismo día antes de las 9:30 am y/o de acuerdo a necesidades especiales del cliente.	Captura
Reporte diario digital	Supervisor, Líder o encargado en planta.	Se digitaliza en tiempo real teniendo la información al momento.	Captura
Concentrado de personal (QB-FI-O-10-E/I)	Supervisor, Líder o encargado en planta.	Día siguiente de la realización del servicio a la par de los reportes diarios y al cierre de la semana y/o de acuerdo a necesidades especiales del cliente.	Captura
Reporte diario acumulado (QB-FI-O-25-E/I) (electrónico)	Auxiliar de Captura de datos.	Después de la aprobación del servicio.	Cliente
Reporte semanal (QB-FI-O-02-E/I) / Concentrado de personal (QB-FI-O-10-E/I)	Analista de captura	Dentro de la semana posterior a la prestación del servicio y/o de acuerdo a necesidades especiales del cliente.	Servicio al cliente

#### Auxiliar de captura de datos:

- Recibir por parte de ejecución del servicio los reportes diarios (QB-FI-O-01-E/I) físicos o digitales según aplique y concentrados de personal (QB-FI-O-10-E/I) físicos o electrónicos

## Instrucción de trabajo

### Captura de datos

Código: QB-IT-A-07

Rev.: 03

Fecha de emisión: 12-02-2020

Fecha de revisión: 31-07-2023

(PDF o imagen) y ordenarlos de acuerdo a la planta, fecha y folio de imprenta. Verificando que estén firmados por parte del cliente o en su caso dar seguimiento a la recepción de los reportes firmados.

#### Auxiliar de captura de datos:

- En caso de que el servicio sea con reportes con folio de imprenta, confirmar reportes diarios (QB-FI-O-01-E/I) y concentrados de personal (QB-FI-O-10-E/I) contra la información técnica de la "Nube (listado de servicios)", en caso de ser digital, confirmar la información en el SYSQB (nube) módulo de captura.

#### Auxiliar de captura de datos:

- En caso de que el servicio sea con reportes con folio de imprenta, capturar el folio de imprenta de cada reporte diario (QB-FI-O-01-E/I); en el archivo listado-Región, se consulta por medio de la siguiente liga en el OneDrive <https://qualitybolcaags-my.sharepoint.com>, en caso de ser mediante el software SYSQB (nube), confirmar la información en el módulo de captura y capturar en el en el archivo listado-Región mencionado en la liga mencionada.

#### Auxiliar de captura de datos:

- En ambos casos (físico o SYSQB (nube)), si se detectan discrepancias, registrar en el formato Registro de discrepancias para posteriormente aclararlas con el proceso de ejecución del servicio.

#### Auxiliar de captura de datos:

- En ambos casos (físico o SYSQB (nube)), capturar los datos de cada uno de los reportes diarios (QB-FI-O-01-E) en el reporte diario acumulado (QB-FI-O-25) que corresponda al cliente, planta y servicio.

#### Auxiliar de captura de datos:

- Capturar cada reporte diario (QB-FI-O-01-E/I) y concentrado de personal (QB-FI-O-10-E/I) recibidos en el archivo "Nube (listado de servicios)" publicada en la WEB. En el caso de los reportes que se capturan directo en el SYSQB (nube) no aplica.

#### Auxiliar de captura de datos:

- Enviar el reporte diario acumulado (QB-FI-O-25-E/I), en ambos casos (físico o SYSQB (nube), de acuerdo a lo establecido en el punto 6.1 de la presente instrucción de trabajo

### 6.2 Reporte semanal (QB-FI-O-02-E/I).

#### Analista de captura:

- Abrir "Nube (listado de servicios)" publicada en la WEB, y el "archivo listado región"; se consulta por medio de la siguiente liga en el servidor <https://qualitybolcaags-my.sharepoint.com>; seleccionar los reportes recibidos correspondientes al servicio realizado en un periodo de lunes a domingo de la semana anterior o de la cotización cerrada.

#### Ejecución del servicio:

- Para los reportes con folio de imprenta, colocar el número de cotización en el reporte diario.

# Instrucción de trabajo Captura de datos

Código: QB-IT-A-07

Rev.: 03

Fecha de emisión: 12-02-2020

Fecha de revisión: 31-07-2023



## REPORTE DIARIO

Código: QB-IT-A-07  
Rev. 07  
Fecha de emisión: 16-12-2010  
Fecha de revisión: 28-02-2023

FECHA	PLANTA	CLIENTE (COBRO)	CONTROL PARA CLIENTE:	NÚMERO DE COTIZACIÓN
			<input type="checkbox"/> FECHA DE PRODUCCIÓN <input type="checkbox"/> FECHA DE ARRIBO <input type="checkbox"/> SELECCIÓN <input type="checkbox"/> RETRABAJO <input type="checkbox"/> OTRO:	
TURNO	NÚMERO DE PARTE	NOMBRE DE LA PARTE	<input type="checkbox"/> SERIAL <input type="checkbox"/> LOTE <input type="checkbox"/> RAN <input type="checkbox"/> OTRO: ESPECIFIQUELO	REVISÓ APROBÓ (NOMBRE Y FIRMA)
1RO 2DO 3ERO				

### Periodo:

- "En el archivo listado región", se consulta por medio de la siguiente liga en el servidor <https://qualitybolcaags-my.sharepoint.com>. Filtrar por periodo (de lunes a domingo de la semana anterior) y filtrar por cotización, descartar servicios que se cierran por semana y en algunas excepciones al cierre de la cotización. Una vez que se tiene los filtros se busca la cotización en la "Nube (listado de servicios)" para posteriormente generar el reporte semanal (QB-FI-O-02-E/I); conforme a la cotización correspondiente.

### Analista de captura:

- Revisar que la información del reporte semanal (QB-FI-O-02 E/I) este conforme a la información de los reportes diarios (QB-FI-O-01-E/I) y de la "Nube (listado de servicios)".

### Analista de Captura:

- Informar por los medios definidos al área de servicio al cliente al momento de terminar los reportes semanales (QB-FI-O-02 E/I); en "Nube (listado de servicios)" publicada en la WEB.

## 6.3 Concentrado de personal (QB-FI-O-10-E/I).

### Auxiliar de captura de datos:

- Recibir en físico o electrónico los concentrados de personal (QB-FI-O-10-E/I) por parte de los líderes o encargados de planta de manera diaria con el propósito de asegurar su correcto y oportuno llenado.

### Auxiliar de captura de datos:

- Capturar la información del concentrado de personal (QB-FI-O-10-E/I) en la "Nube (listado de servicios)".

### Auxiliar de captura de datos:

- Informar al analista de captura; una vez realizado el concentrado del personal (QB-FI-O-10-E/I) para su revisión.

### Analista de captura de datos:

- Informar por los medios definidos al área de servicio al cliente al momento de terminar los concentrados de personal (QB-FI-O-10-E/I); en "Nube (listado de servicios)" publicada en la WEB.

## 7 Registros asociados

7.1 Reporte Diario/ Daily Report

7.2 Reporte diario acumulado / Accumulated Daily Report

QB-FI-O-01-E/I

QB-FI-O-25-E/I

## Instrucción de trabajo Captura de datos

**7.3** Reporte semanal/Weekly Report  
**7.4** Concentrado de personal / Staff concentrate

QB-FI-O-02-E/I  
QB-FI-O-10-E/I

### 8 Control de cambios

Revisión	Fecha	Descripción del Cambio	Originador
01	31-08-15	Creación del documento.	Veronica Pérez
02	03-12-17	Revisión general al documento.	Nancy Reyes / Fabiola Sánchez
03	03-07-18	Cambio de logotipo de la compañía.	Nancy Reyes
04	03-08-21	Se agrega la descripción correspondiente al nuevo software de captura SYSQB (nube).	Nancy Reyes / Verónica Pérez