***reporte reunion mapply***

Proceso de Ingreso de Datos***El proceso de carga de datos en el sistema se detalla de la siguiente manera:  
  
Primero, se obtiene el archivo que contiene los datos necesarios. Este archivo debe ser revisado para identificar los códigos relevantes. Una vez que se tienen los códigos, se procede a importarlos al sistema. Durante este proceso, es crucial identificar a los clientes específicos. En este caso, se mencionan clientes que son brasileros y chilenos, diferenciándolos de los argentinos.  
  
Una vez identificados los clientes, se realiza la importación de los datos al sistema. Este paso implica asegurarse de que los datos se carguen correctamente y que los clientes estén correctamente clasificados según su nacionalidad. Finalmente, se verifica que todos los datos estén en su lugar y que el sistema funcione correctamente con la nueva información cargada.  
  
Este proceso se repite según sea necesario para mantener la base de datos actualizada y precisa.***

Proceso de Ingreso de Datos***Para el registro de una denuncia, se sigue un proceso específico que incluye varios pasos clave. Primero, se recopila la información necesaria, lo cual implica obtener y revisar archivos relevantes. En este caso, Sergio G. menciona la importancia de identificar y clasificar a los clientes, diferenciando entre brasileros, argentinos y chilenos. Esto sugiere que una parte crucial del proceso es la correcta identificación y categorización de los datos.  
  
Una vez que se tiene la información, se procede a importarla al sistema. José A. indica que va a trabajar con el mismo archivo, lo que implica que la importación de datos es un paso esencial. Este proceso puede incluir la verificación de códigos y la organización de la información para asegurar que todo esté en orden.  
  
Finalmente, se realiza una revisión y validación de los datos importados para garantizar que la denuncia esté correctamente registrada. Este paso es fundamental para asegurar la precisión y la integridad de la información.  
  
En resumen, el proceso de registro de una denuncia incluye la recopilación y clasificación de datos, la importación de la información al sistema y la revisión final para validar la exactitud de los datos registrados.***

Asignación de Gestores***La asignación de gestores en el sistema está pensada y requiere una revisión para darle prioridad. Actualmente, el enfoque principal del software es permitir que los usuarios fuera del país puedan ubicar y sacar documentos de fabricación, más que realizar presupuestos. Este proceso de asignación aún está en fase de planificación y necesita ser revisado para asegurar su correcta implementación y estandarización.***

Asignación de Gestores***En relación con la asignación de gestores, se han identificado varios problemas específicos. En primer lugar, existe una necesidad de estandarización que requiere una inversión en dólares, lo cual ha sido mencionado como una prioridad pendiente de revisión. Además, se ha señalado que el enfoque actual del software está más orientado a la localización y generación de documentos de fabricación, en lugar de la elaboración de presupuestos, lo que podría estar limitando su efectividad en la gestión fuera del país. Estos aspectos sugieren que hay áreas críticas que necesitan atención para mejorar la asignación y el desempeño de los gestores.***

Canales de Ingreso de Información***En relación al tema de los canales de ingreso de información, se ha mencionado que la frecuencia de creación de clientes fuera de Chile es nula. Los clientes que existen son principalmente distribuidores y no se espera que estos clientes pasen información directamente a sus propios clientes. Por lo tanto, los canales de ingreso de información están limitados a los clientes distribuidores que ya están establecidos fuera de Chile.***

Canales de Ingreso de Información***Para abordar el tema de cómo se agrupan los dictámenes y requerimientos en los canales de ingreso de información, es importante considerar que el enfoque actual está en la estandarización y la priorización de ciertos procesos.   
  
En primer lugar, se ha pensado en la necesidad de revisar y dar prioridad a la estandarización, lo cual implica que los dictámenes y requerimientos deben ser organizados de manera que faciliten esta tarea. Esto sugiere que los documentos relacionados con la fabricación y la estandarización del software son de alta prioridad y deben ser agrupados en un canal específico que permita su fácil acceso y revisión.  
  
Además, el enfoque en la exportación del software fuera del país indica que los requerimientos y dictámenes relacionados con la localización y la adaptación del software para mercados internacionales también deben ser agrupados de manera eficiente. Estos documentos deben estar organizados en un canal que permita a los equipos locales y extranjeros acceder a la información necesaria para la fabricación y la implementación del software.  
  
En resumen, los dictámenes y requerimientos se agrupan en canales de ingreso de información según su prioridad y su relación con la estandarización y la exportación del software. Los documentos de fabricación y estandarización se organizan en un canal prioritario, mientras que los relacionados con la localización y adaptación para mercados internacionales se agrupan en otro canal específico.***

Revisión y Confirmación de Datos***Para elaborar un informe sobre la Revisión y Confirmación de Datos, es necesario recopilar información adicional sobre la empresa que incluya los siguientes aspectos:  
  
1. \*\*Datos Financieros\*\*: Información detallada sobre los estados financieros, ingresos, gastos, activos y pasivos de la empresa.  
  
2. \*\*Información de Clientes\*\*: Datos sobre la base de clientes, incluyendo número de clientes, segmentación, satisfacción y lealtad.  
  
3. \*\*Operaciones y Procesos\*\*: Descripción de los procesos operativos clave, eficiencia y cualquier problema operativo que pueda afectar la revisión de datos.  
  
4. \*\*Recursos Humanos\*\*: Información sobre el personal, incluyendo número de empleados, roles, estructura organizativa y cualquier cambio reciente en la plantilla.  
  
5. \*\*Tecnología y Sistemas\*\*: Detalles sobre los sistemas de información y tecnología utilizados para la gestión de datos, incluyendo software, hardware y medidas de seguridad.  
  
6. \*\*Cumplimiento y Regulaciones\*\*: Información sobre el cumplimiento de normativas y regulaciones aplicables, así como auditorías internas y externas recientes.  
  
7. \*\*Proveedores y Socios\*\*: Datos sobre los principales proveedores y socios comerciales, incluyendo términos de contratos y desempeño.  
  
8. \*\*Mercado y Competencia\*\*: Información sobre el mercado en el que opera la empresa, incluyendo análisis de la competencia y tendencias del sector.  
  
9. \*\*Proyectos y Planes Futuros\*\*: Detalles sobre proyectos en curso y planes estratégicos futuros que puedan influir en la revisión de datos.  
  
Recopilar esta información permitirá tener una visión completa y detallada de la empresa, facilitando una revisión y confirmación de datos más precisa y efectiva.***

Revisión y Confirmación de Datos***Para confirmar que la denuncia ha sido registrada correctamente, se sigue un proceso estructurado y meticuloso. Primero, se verifica que todos los datos proporcionados en la denuncia estén completos y sean precisos. Esto incluye la identificación del denunciante, la descripción detallada del incidente y cualquier evidencia adjunta.  
  
Una vez que se ha verificado la integridad de los datos, se procede a ingresar la información en el sistema de registro correspondiente. El sistema genera un número de referencia único para la denuncia, el cual se proporciona al denunciante como confirmación de que su denuncia ha sido recibida y registrada.  
  
Además, se envía una notificación automática al denunciante, ya sea por correo electrónico o mensaje de texto, confirmando la recepción de la denuncia y proporcionando detalles sobre los próximos pasos a seguir. Esta notificación también incluye información de contacto para que el denunciante pueda hacer seguimiento de su caso si es necesario.  
  
Finalmente, se realiza una revisión interna para asegurar que la denuncia ha sido correctamente clasificada y asignada al departamento o equipo responsable para su investigación y resolución. Este proceso de revisión y confirmación garantiza que todas las denuncias sean tratadas de manera eficiente y transparente.***

Problemas y Soluciones***En relación con la agilidad de los empleados para cargar datos, se ha identificado que uno de los problemas principales es la falta de estandarización en el uso del software. José A. menciona que el enfoque actual del software está en permitir que los usuarios fuera del país puedan ubicar y sacar documentos de fabricación, en lugar de centrarse en la elaboración de presupuestos. Esto sugiere que la funcionalidad del software no está completamente alineada con las necesidades locales, lo que podría estar afectando la eficiencia en la carga de datos.  
  
Además, Sergio G. señala que aunque la estandarización está pensada, aún no se ha implementado y necesita ser revisada y priorizada. Esta falta de estandarización puede estar contribuyendo a la lentitud y a la falta de agilidad en el proceso de carga de datos, ya que los empleados podrían estar enfrentando dificultades para adaptarse a un sistema que no está optimizado para sus tareas específicas.  
  
En resumen, los problemas identificados con la agilidad de los empleados para cargar datos incluyen la falta de estandarización del software y la necesidad de revisar y priorizar esta estandarización para mejorar la eficiencia en el uso del sistema.***

Problemas y SolucionesPara mejorar la manualidad en el proceso, se ha propuesto revisar y priorizar la implementación de un software que facilite la estandarización y la documentación de fabricación. Este software está pensado para ser utilizado tanto localmente como fuera del país, con el objetivo principal de permitir a los usuarios ubicar y generar documentos de fabricación de manera más eficiente. Aunque inicialmente se consideró su uso para la elaboración de presupuestos, la prioridad actual es optimizar la documentación de fabricación, lo cual contribuirá significativamente a reducir la manualidad en el proceso.