

Instructivo de Actividades Esenciales

OAL Director de Operaciones

IN-06-REH-001-A

RECURSOS HUMANOS

19/07/2021

Página 1 de 1

2.2.- Revisión de Seguimiento Gerencial de TLU

ACTIVIDAD	OBJETIVO	REQUISITOS	TIEMPO TAREA	FRECUENCIA Y HORARIOS	REEMPLAZO
1. Revisión de Seguimiento Gerencial de TLU	Monitorear de manera diaria los indicadores más importantes de cada unidad y compartir la información para tomar decisiones eficientes y eficaces.	Dispositivo móvil Acceso a internet de calidad	5 minutos por unidad aproximadamente	Diaria A las 11.00 horas	GTE.
Cómo hacerlo:					
1.	Abrir el correo electrónico desde el dispositivo móvil y buscar en la bandeja de entrada los correos que envía cada coordinadora de unidad de manera diaria con el formato de SEGUIMIENTO GERENCIAL				
2.	Abrir el Correo correspondiente y descargar el archivo de Excel adjunto				
3.	Abrir la hoja de ENVÍO, buscar la fecha del día, analizar la información y si existe alguna anomalía o algo fuera de lo normal, comunicarse con la coordinadora de unidad para que revise el registro de la información.				
4.	Si la información es la correcta, entonces comunicarse con el gerente de unidad y tomar medidas preventivas o correctivas de inmediato				
5.	Tomar foto de pantalla, y enviar por la aplicación de WhatsApp al gerente de cada unidad para que comparta la información con todos los jefes de área.				

