



NAVEGA es una herramienta para la gestión integral de tu negocio. Al menos de 3 o 4 aspectos relevantes de tu negocio.

Por eso, NAVEGA es:

1. un **gestor documental** (soporta todo tipo de documentación: Manual de gestión, fichas de procesos, flujogramas, procedimientos, formatos, instrucciones visuales, registros, ...)
2. un **gestor de la mejora** (ya se trate de mejora de los procesos de la organización o de proyectos de mejora independientes de los procesos)
3. un **gestor del conocimiento** (permite documentar y acceder a experiencias del negocio, estén o no asociadas a los procesos de tu organización). También se conoce este área como "Know-how", buenas prácticas, la organización que aprende.
4. un **gestor del negocio** que permite documentar y seguir el estado de estrategias, proyectos e indicadores asociados. El cuadro integral de mando ampliado, con indicadores de dirección e indicadores de gestión de los procesos de tu organización.

NAVEGA trabaja con los sistemas de gestión y procesos que tu empresa tiene y necesita. Al menos con 3 o 4 sistemas:

1. **Calidad** (ISO 9001)
2. **Medio ambiente** (ISO 14001)
3. **Prevención de riesgos laborales** (OHSAS 18001)
4. **Otros** (gestión logística y de almacenes, sostenibilidad, gestión ética del negocio, ...)

PROCESOS - Microsoft Internet Explorer

AsNAVEGA FAVORITOS DEV

Parametros Manuales Estrategias Procesos Documentos Personas

PROCESOS

	PROCESO	TAREAS	ENT/SAL	GRUPOS	DOCUMENTOS	Q	M	P	X	CLASE	CLASE	AL																																																						
A1	Mantenimiento de camiones y cajas					■				APOYO	SECUNDARIO																																																							
A2	Mantenimiento de sistemas					■	■			APOYO	SECUNDARIO																																																							
A3	Formación					■				APOYO	SECUNDARIO																																																							
A4	Control de la documentación y de los registros					■	■			APOYO	SECUNDARIO																																																							
A5	Auditorías internas					■		■		APOYO	SECUNDARIO																																																							
A6	Incidencias, acciones correctoras y preventivas					■	■			APOYO	SECUNDARIO																																																							
A7	Pagos a proveedores					■		■		APOYO	SECUNDARIO																																																							
C1	OFERTA					■				DIRECCION	IMPORTANTE																																																							
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TAREA</th> <th>ENT/SAL</th> <th>QUE</th> <th>COMO</th> <th>CUANDO</th> <th>Q</th> <th>MA</th> <th>PRL</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Recepción solicitud</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="8"> <table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>ENT/SAL</th> <th>NOMBRE</th> <th>NOMBRECITO</th> <th>ALTA</th> <th>BAJA</th> <th>EMPRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOC CLIENTE</td> <td></td> <td>DOCUMENTACIÓN CLIENTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PRI</td> </tr> </tbody> </table> </td> </tr> <tr> <td>Estudio económico y registro</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Emisión y envío de oferta</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>													TAREA	ENT/SAL	QUE	COMO	CUANDO	Q	MA	PRL	Recepción solicitud					■			<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>ENT/SAL</th> <th>NOMBRE</th> <th>NOMBRECITO</th> <th>ALTA</th> <th>BAJA</th> <th>EMPRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOC CLIENTE</td> <td></td> <td>DOCUMENTACIÓN CLIENTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PRI</td> </tr> </tbody> </table>								TIPO	ENT/SAL	NOMBRE	NOMBRECITO	ALTA	BAJA	EMPRE	DOC CLIENTE		DOCUMENTACIÓN CLIENTE				PRI	Estudio económico y registro					■			Emisión y envío de oferta							
TAREA	ENT/SAL	QUE	COMO	CUANDO	Q	MA	PRL																																																											
Recepción solicitud					■																																																													
<table border="1"> <thead> <tr> <th>TIPO</th> <th>ENT/SAL</th> <th>NOMBRE</th> <th>NOMBRECITO</th> <th>ALTA</th> <th>BAJA</th> <th>EMPRE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DOC CLIENTE</td> <td></td> <td>DOCUMENTACIÓN CLIENTE</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>PRI</td> </tr> </tbody> </table>								TIPO	ENT/SAL	NOMBRE	NOMBRECITO	ALTA	BAJA	EMPRE	DOC CLIENTE		DOCUMENTACIÓN CLIENTE				PRI																																													
TIPO	ENT/SAL	NOMBRE	NOMBRECITO	ALTA	BAJA	EMPRE																																																												
DOC CLIENTE		DOCUMENTACIÓN CLIENTE				PRI																																																												
Estudio económico y registro					■																																																													
Emisión y envío de oferta																																																																		
C2	Revisión del contrato y modificaciones al contrato							■		CLIENTE	SECUNDARIO																																																							
C3	Programación de carga					■				CLIENTE	SECUNDARIO																																																							
C4	Recogida de carga y consolidación									CLIENTE	IMPORTANTE																																																							

AndSys - DEV

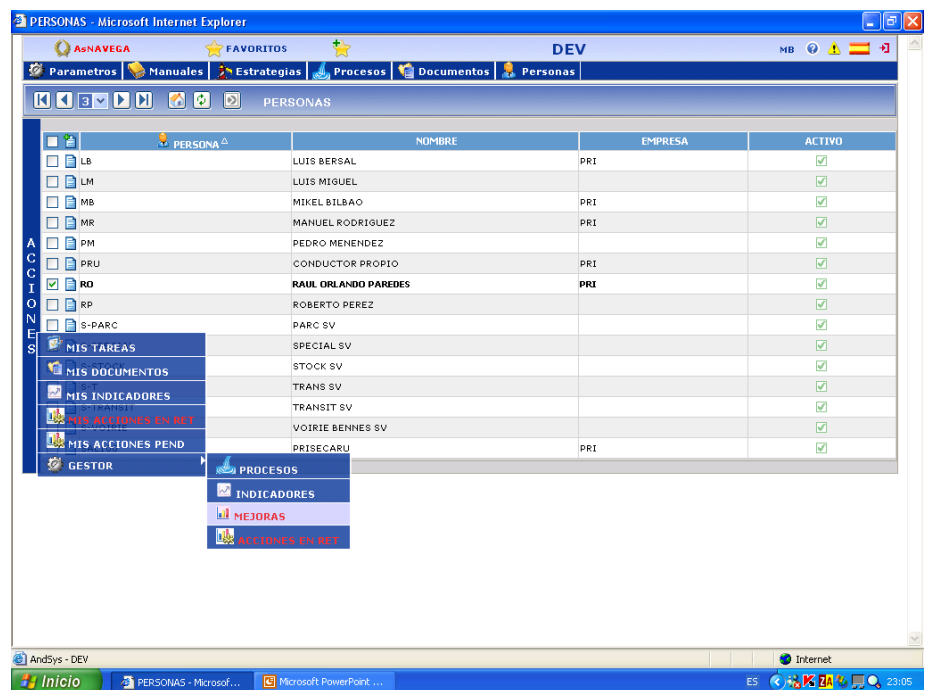
Inicio PROCESOS - Microsof... Microsoft PowerPoint...

ES 23:09



NAVEGA está enfocado en los agentes que forman tu organización. Al menos en 3 o 4 agentes:

1. **La dirección.** NAVEGA facilita el acceso al cuadro de mando integral (indicadores con estado y tendencia) de una o varias plantas de un grupo (esquema multi-site), de los proyectos en curso, de la estrategia
2. **Los propietarios de los procesos.** NAVEGA permite documentar los procesos así como la mejora del mismo, mediante:
 - a. Indicadores,
 - b. Acciones,
 - c. Experiencias.
3. Los **gestores.** NAVEGA permite el acceso restringido a información de gestión
 - a. proyectos y su estado
 - b. objetivos y estado de consecución,
 - c. cumplimiento de acciones, responsables y plazos.



4. **Cualquier persona** de la organización. Nuestra obsesión es que todos tus empleados conozcan y utilicen el sistema de gestión de tu organización, facilitando:
 - a. la integración del personal en nuevos puestos de trabajo,
 - b. la polivalencia y la formación,
 - c. la satisfacción en el trabajo,
 - d. la productividad.

Por eso NAVEGA les facilita el acceso a "su" información:

- mis tareas,
- mis documentos de trabajo,
- mis acciones pendientes,
- modificaciones al sistema pendientes de leer.



NAVEGA tiene 3 o 4 características que te van a gustar

1 NAVEGA facilita el **compromiso** de las personas en tu organización (los acuerdos y acciones se documentan de forma fácil)

2 NAVEGA facilita la **gestión visual** con un lenguaje universal:

Rojo (peligro)

Amarillo (precaución),

Verde (paso libre),

para revisar el estado de proyectos, acciones, indicadores...

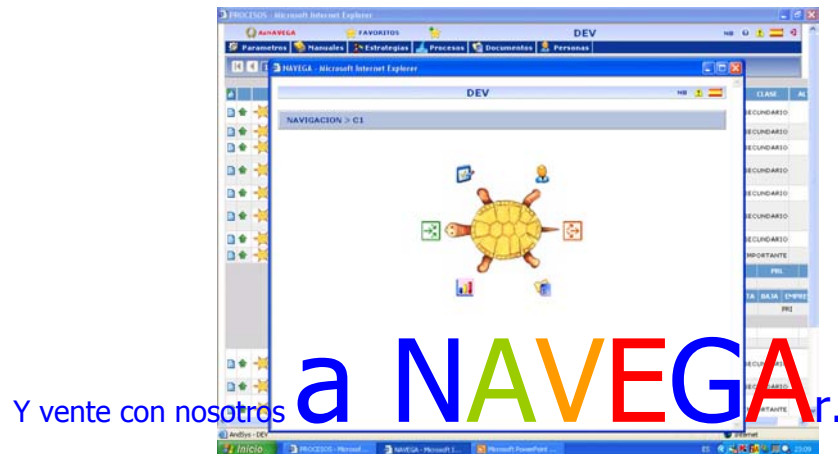
3 NAVEGA es una aplicación **100% Internet** que te permite el acceso a la información de una o varias de tus empresas. El trabajo en la oficina, desde el aeropuerto o desde tu casa. Te restringe o te habilita el acceso a información restringida o de carácter confidencial.

3 o 4?

Qué más dará.

Consulta nuestros servicios (formación, consultoría, software) ...

... y nuestros precios.



España	México	Francia y Bélgica	Colombia
Zurbano 45 – 1º 28010 Madrid España Tel: 912329272 Fax:912329200 mad@mekae.com	Hacienda del Ciervo 1 B 806 COL HACIENDA DE LAS PALMAS 52763 MEXICO mex@mekae.com	Urb. Hortal de Casa Rull Edificio Egama BL2 1er 2 Sispony La Massana ANDORRA LA VELLA and@mekae.com	Cra 10, 65-98 Piso 5 Bogotá Colombia col@mekae.com

