ZEPER 4.1

Manual Oficial de Usuario

MÓDULO

KAIZEN

Producto	Zeper 4.1
Módulo	Kaizen
Versión	v1.0
Fecha	Mayo 2026
Clasificación	Confidencial — Uso interno y clientes autorizados
Control documental	DOC-ZEPER-KAIZEN-v1.0

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Índice de Contenidos

Zeper 4.1 — Manual Oficial | Módulo Kaizen

Introducción al Módulo Kaizen 3

1. Consultar Acciones Pendientes 3

1.1 Mis Actividades Pendientes 3

1.2 Mis Acciones 4

2. Resolver una Acción 5

2.1 Rellenar todos los campos necesarios 5

2.2 Cerrar una Acción 5

3. Otras Consideraciones 6

3.1 Consultar otras Acciones realizadas 6

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Introducción al Módulo Kaizen

El módulo Kaizen de Zeper 4.1 permite gestionar de forma estructurada todas las acciones correctoras derivadas de auditorías u otras fuentes de mejora continua. Facilita el seguimiento, resolución y cierre de acciones, asegurando la trazabilidad completa del proceso.

> **ℹ INFORMACIÓN**
> Este manual describe el uso completo del módulo Kaizen para usuarios registrados en Zeper. Cubre desde la consulta de acciones pendientes hasta el cierre y validación de las mismas.

Módulo Kaizen— Consultar Acciones Pendientes

Gestión y visualización de acciones asignadas

1. Consultar Acciones Pendientes

Para consultar todas las acciones que están pendientes de realizar, el sistema ofrece dos entornos de acceso diferentes.

> **ℹ INFORMACIÓN**
> Las acciones de Kaizen se generan automáticamente cuando se detectan no conformidades durante la realización de una audit. También pueden crearse de forma independiente desde el plan de acción.

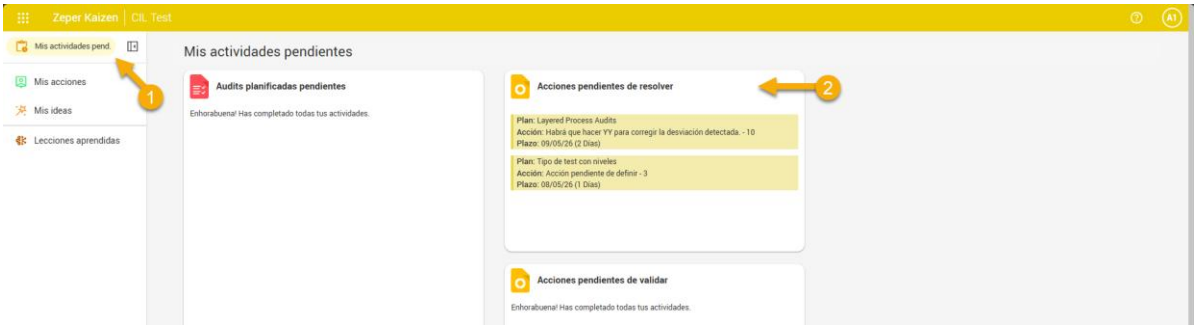
1.1 Mis Actividades Pendientes

Es el primer entorno al que se accede después de iniciar sesión en el sistema. También es accesible en cualquier momento desde la barra de navegación.

Paso 1: Acceder al entorno 'Mis actividades pendientes' desde el botón (**1**) de la barra de navegación.

Paso 2: Consultar el área (**2**) donde se muestran todas las acciones agrupadas por estado.

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.



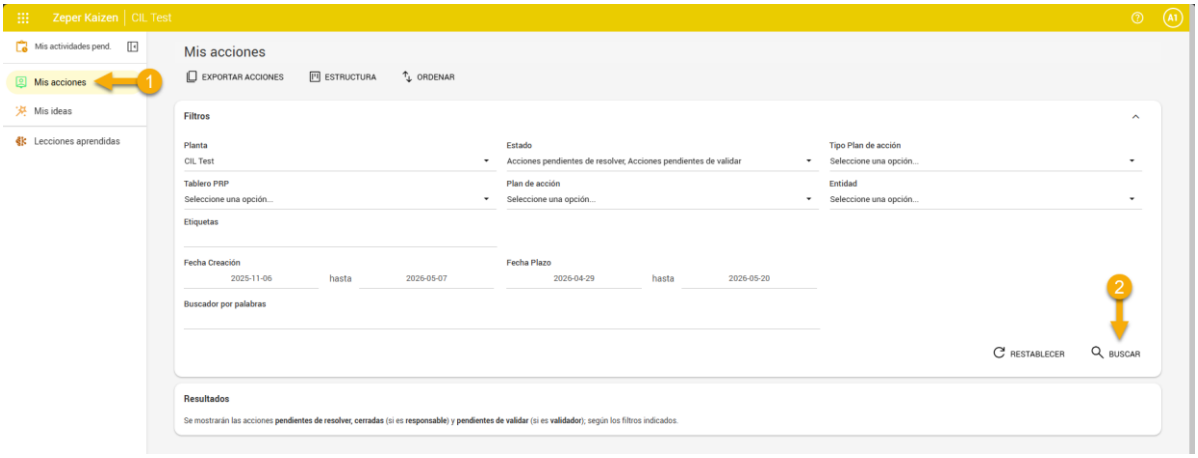
Pendientes de resolver	Acciones que todavía no se han resuelto y de las que el usuario es responsable.
Pendientes de validar	Acciones realizadas / resueltas de las que el usuario es validador.

1.2 Mis Acciones

Ofrece una vista ampliada de todas las acciones pendientes con más detalle y opciones de filtrado avanzado.

Paso 1: Acceder desde la barra lateral izquierda seleccionando 'Mis acciones' (**1**).

Paso 2: Pulsar el botón de filtrado (**2**) para que aparezcan las acciones según los filtros indicados.



> **CONSEJO**
> Utilice los filtros disponibles en 'Mis acciones' para segmentar por estado, responsable, fecha o plan de acción. Esto facilita la trazabilidad y el seguimiento de todas las acciones correctoras.

Módulo Kaizen — Resolver una Acción

Proceso completo de resolución y cierre

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

2. Resolver una Acción

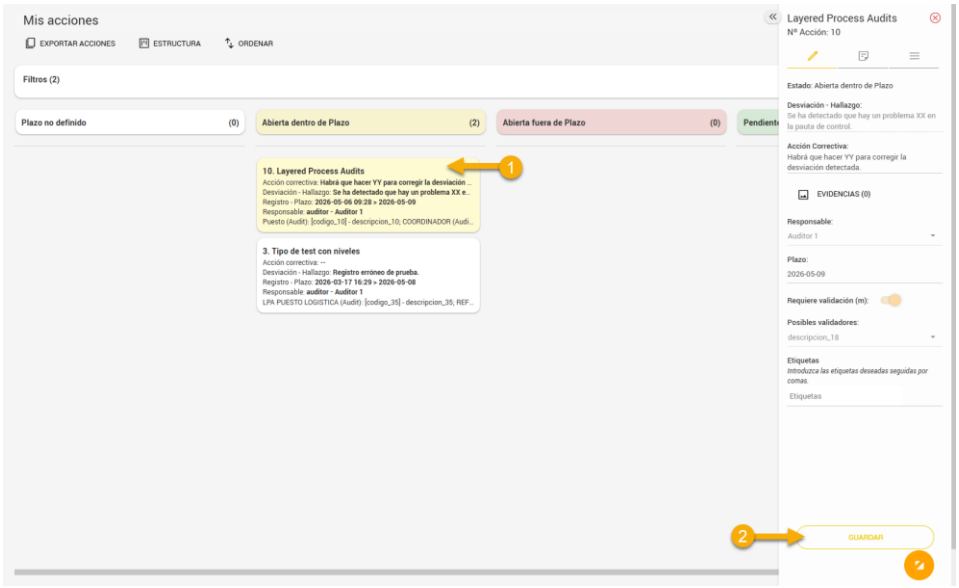
2.1 Rellenar todos los campos necesarios

Para resolver una acción correctora, es necesario acceder a su información detallada y completar todos los campos requeridos, incluyendo las evidencias que justifiquen la resolución.

> **ℹ INFORMACIÓN**
> Si eres responsable de una acción concreta, podrás acceder a su información mediante su barra lateral (**1**). Alternativamente, si eres gestor de algún plan de acción, podrás acceder a todas sus acciones independientemente del responsable asignado.

Paso 1: Abrir la barra lateral de la acción (**1**) pulsando sobre el registro correspondiente.

Paso 2: Rellenar todos los campos requeridos y/o subir las evidencias necesarias en el apartado (**2**).



> **⚠ ADVERTENCIA**
> Asegúrese de completar todos los campos obligatorios y adjuntar las evidencias requeridas antes de cerrar la acción. Un cierre sin evidencias puede ser rechazado por el validador.

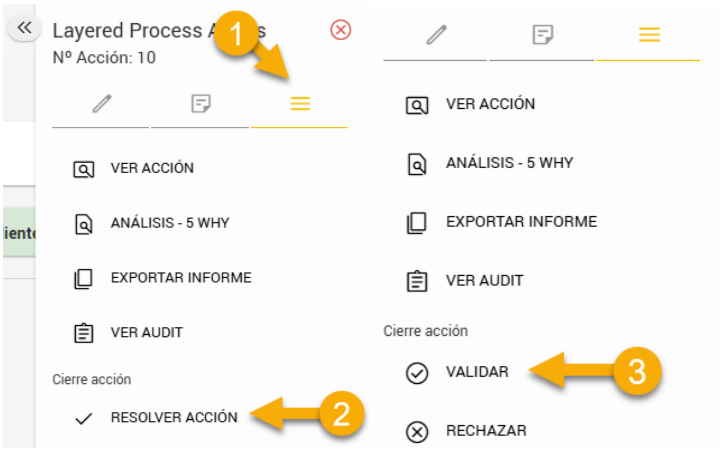
2.2 Cerrar una Acción

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Una vez completada o resuelta la acción, es necesario formalizarla como cerrada en el sistema para que quede registrada correctamente.

Paso 1: Acceder a la tercera parte de la barra lateral de la acción.

Paso 2: Pulsar el botón (2) para registrar la acción como 'cerrada'.



NOTA

Según la configuración del plan de acción, puede que la acción quede como 'Pendiente de validación'. En ese caso, un usuario validador deberá validarla con (3) para que quede definitivamente como 'cerrada'.

Estados posibles al cerrar:

- Cerrada dentro de plazo: si se cierra antes de la fecha límite establecida.
- Cerrada fuera de plazo: si se cierra después de la fecha límite.
- Pendiente de validación: si la configuración del plan de acción lo requiere.

Módulo Kaizen — Otras Consideraciones

Visualización y consulta del historial de acciones

3. Otras Consideraciones

3.1 Consultar otras Acciones realizadas

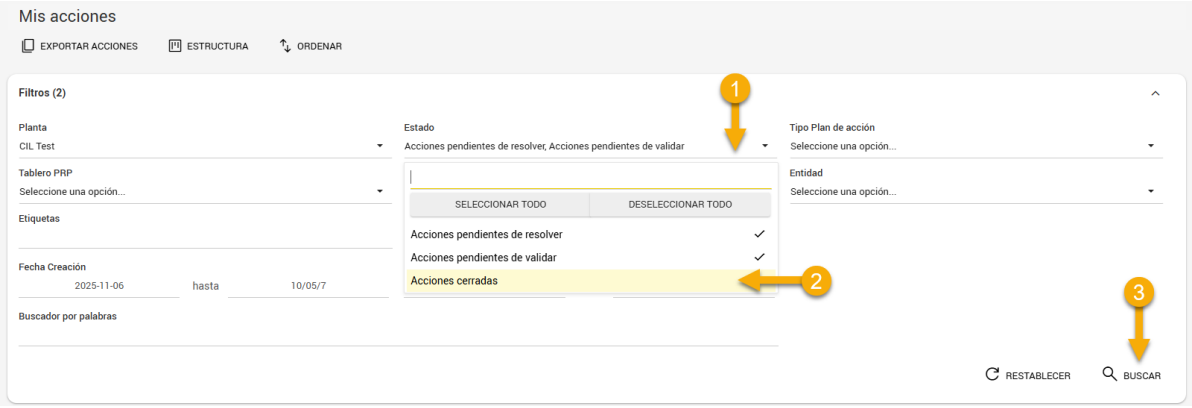
© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

El entorno 'Mis acciones' permite visualizar también el historial de acciones que ya han sido cerradas, aplicando el filtro correspondiente.

Paso 1: Acceder al entorno 'Mis acciones' desde la barra lateral izquierda.

Paso 2: Activar el filtro (2), que por defecto no está marcado.

Paso 3: Comprobar que aparecen 2 nuevas columnas con las acciones que se hayan cerrado previamente.



CONSEJO

El historial de acciones cerradas es útil para auditorías internas y para demostrar la trazabilidad del proceso de mejora continua. Puede exportar estos datos desde la vista ampliada.

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.

Control Documental

Información oficial del documento

Nombre del documento	Manual Oficial de Usuario — Módulo Kaizen
Referencia	DOC-ZEPER-KAIZEN-v1.0
Módulo	Kaizen
Versión del software	Zeper 4.1
Versión del documento	v1.0
Estado	Aprobado
Fecha de creación	Mayo 2026
Última modificación	Mayo 2026
Cliente	CIL
Autor	Equipo Zeper
Clasificación	Confidencial — Uso interno y clientes autorizados
Idioma	Español

© 2026 Zeper — Módulo Zeper Kaizen l Todos los derechos reservados l Documento confidencial.
Este documento es confidencial y está destinado exclusivamente al uso interno y clientes autorizados de Zeper.
La reproducción, modificación o distribución no autorizada está estrictamente prohibida.