

# PROCESO 1 LIDERAZGO Y MEJORA

CODIGO P-OP-OP-001

EMISION 19 DE OCTUBRE 2017

Propósito del proceso: Implementar acciones que lleven al logro del cumplimiento de la política y los objetivos, mejorando la eficacia del SGC, atraves del liderazgo promoviendo la mejora continua y analizando los riesgos para disminuir los resultados no deseados.

Obietivo: Incrementar la eficacia del SGC resnecto al año anterior

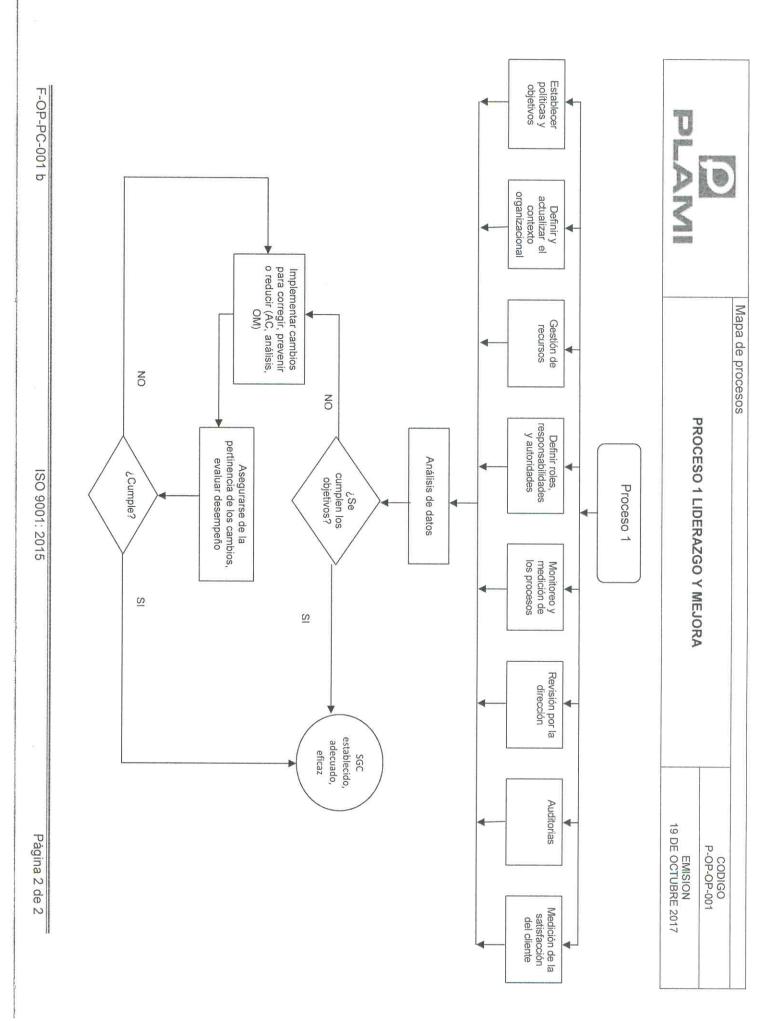
ENTRADAS	PROVEEDORES
Información	Plami Naucalpan
Conformidad de	Lideres de Procesos
los productos y	
servicios	
Reporte de	Coord, del SGC
Auditorias	
Reporte de	Líderes de proceso
indicadores	
Oportunidades de	Líderes de proceso
mejora	2
Percepción de	Cliente
clientes	

Planear  Definir contexto Definir Partes interesadas Establecer política de calidad Hacer  Promover el enfoque a procesos Gestionar recursos  Promover la toma de conciencia Establecer roles, responsabilidades y autoridades productos y auditorias Realizar revisión por la dirección Evaluar implementación de estratégicas en base al análisis realizado y percepción de cilentes  Definir contexto Alta dirección Alta dirección /Coord. Gerente Gerente Alta dirección Alta dirección Gerente Alta dirección Alta dirección Gerente Gerente Alta dirección	PROCESO	
cer política de calidad cer objetivos er el enfoque a s ar recursos er la toma de conciencia a continua cer roles, abilidades y autoridades r la información de ors y auditorias r revisión por la n implementación de antar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	ACTIVIDAD	PUESTO
cer política de calidad cer objetivos er el enfoque a er la toma de conciencia a continua cer roles, abilidades y autoridades a conformación de pres, conformidad de os y auditorias revisión por la implementación de implementación de entar acciones para cias en base al análisis o y percepción de	Planear	
Partes interesadas cer política de calidad cer objetivos er el enfoque a er el enfoque a ar recursos ar recursos ar continua cer roles, cabilidades y autoridades r la información de ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Definir contexto	
cer política de calidad cer objetivos er el enfoque a s ar recursos er la toma de conciencia a continua cer roles, abilidades y autoridades r la información de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Definir Partes interesadas	Alta dirección
er el enfoque a er el enfoque a ar recursos ar recursos er la toma de conciencia a continua cer roles, cabilidades y autoridades r la información de ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Establecer política de calidad	Alta dirección
er el enfoque a ar recursos ar recursos er la toma de conciencia a continua a continua cer roles, abilidades y autoridades re la información de ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Establecer objetivos	Alta dirección
er el enfoque a ar recursos er la toma de conciencia a continua cer roles, abilidades y autoridades a continua cer roles, abilidades y autoridades a continua cer roles, abilidades y autoridades ar la información de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Hacer	
ar recursos  er la toma de conciencia a continua cer roles, aabilidades y autoridades re la información de ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Promover el enfoque a	Gerente
ar recursos er la toma de conciencia a continua cer roles, abilidades y autoridades rela información de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	procesos	
er la toma de conciencia a continua cer roles, cabilidades y autoridades r la información de ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la implementación de implementación de entar acciones para entar acciones percepción de	Gestionar recursos	Director de
er la toma de conciencia a continua cer roles, abilidades y autoridades la life de la li		operaciones
a continua cer roles, abilidades y autoridades ir ra información de ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Promover la toma de conciencia	Gerente
cer roles, abilidades y autoridades  r la información de r la información de res , conformidad de os y auditorias r revisión por la n n implementación de antar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	y mejora continua	
rabilidades y autoridades r Ia información de res , conformidad de os y auditorias r revisión por la n in implementación de antar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Establecer roles,	Gerente/Lideres de
r la información de ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la n implementación de implementación de spicas en base al análisis o y percepción de	responsabilidades y autoridades	proceso
r la información de ores , conformidad de os y auditorias r revisión por la n n n manda de ores entra acciones gicas en base al análisis o y percepción de	Verificar	
ores, conformidad de os y auditorias r revisión por la n n implementación de implementación de sintar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Analizar la información de	Alta dirección
os y auditorias r revisión por la n implementación de entar acciones picas en base al análisis o y percepción de	indicadores, conformidad de	
r revisión por la n implementación de sentar acciones picas en base al análisis o y percepción de	productos y auditorias	
n implementación de sentar acciones picas en base al análisis o y percepción de	Realizar revisión por la	Alta dirección /Coord.
implementación de	dirección	del SGC
entar acciones jicas en base al análisis o y percepción de	Evaluar implementación de	Gerente
entar acciones gicas en base al análisis lo y percepción de	mejoras	
entar acciones gicas en base al análisis lo y percepción de	Actuar	
estrategicas en base al analisis realizado y percepción de clientes	Implementar acciones	Alta dirección
clientes	estratégicas en base al análisis realizado y percepción de	
	clientes	

Contexto definido Partes interesadas establecidas Política establecida Objetivos establecidos Recursos gestionados Acciones para abordar riescos y oportunidades	Organización Organización Organización Organización Organización Organización
Acciones para abordar riesgos y oportunidades	Organización
Organigramas	Recursos Humanos
Perfiles y descripciones de puesto	Recursos Humanos
Cumplimiento de los objetivos , implementación de acciones	
Mejoras implantadas	Organización,
SGC conveniente, adecuado y eficaz.	inversionistas
Satisfacción del cliente	
Retroalimentación a	

Revisó:		Eficacia del SGC > 80 %	Indicador
	la política y de los c	Evaluación bimestr	Como se mide
Aprobó:	la política y de los objetivos, las mejoras implantadas y las AC cerradas.	al con puntuaciones que aporta e	
No de Revisión	y las AC cerradas.	Evaluación bimestral con puntuaciones que aporta el cumplimiento de los compromisos de	

Página 1 de 2	ISO 9001: 2015	SI	F-OP-PC-001 a
19 de Octubre 2017	Je Ka	14	· ABD.
Fecha:	Director de operaciones	Gerente de Manta	Coordinador del SGC
No de Revisión : 00	Aprobó:	Revisó:	Elaboró:





## PROCESO 2 RECURSOS HUMANOS

CODIGO P-OP-PR-001

EMISION 19 DE OCTUBRE 2017

Propósito del proceso: Proporcionar personal competente, idóneo al puesto para obtener resultados requeridos en la calidad del producto y establecer un ambiente apropiado de trabajo en todas las áreas.

OBJETIVO: Disminuir rotación del personal, incrementar la competencia del personal

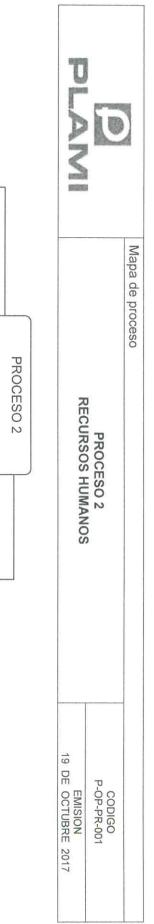
Pomisición do	PROVEEDORES
Requisición de personal	Líderes de proceso
Organigrama	Alta dirección
Perfiles de puesto	Alta dirección
Descripción de puestos	Alta dirección
Solicitudes de capacitación	Líderes de proceso
Requerimientos legales reglamentarios	Gobierno
Personal	Comunidades cercanas

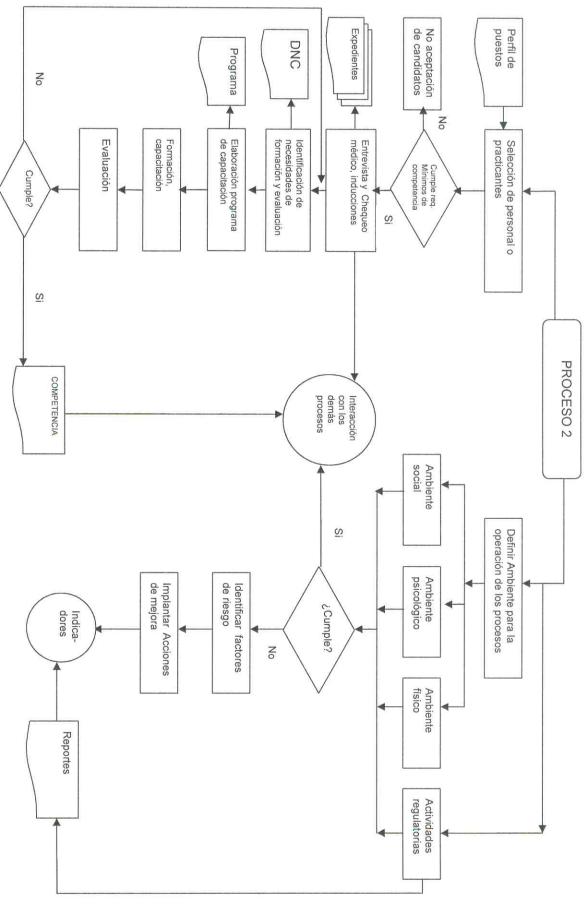
PROCESO 2	02
ACTIVIDAD	PUESTO
Planear	
Detección de necesidades	Jefe de RH y líderes de proceso
Determinar y controlar el ambiente para la operación de los procesos	Jefe de RH
Hacer	
Selección de personal	Jefe de RH, auxiliar de RH, enfermera
Distribución de organigramas	Jefe de RH
Distribución de Descripciones de puesto	Jefe de RH
Inducción a seguridad e higiene	Enfermera
Inducción al área de trabajo	Auxiliar de RH
Inducción al SGC	Coord. del SGC
Realizar programa de capacitación	Jefe de RH, auxiliar de RH, líderes de proceso
Formación y capacitación	Instructores internos
Actividades para el cumplimiento de legales y reglamentarios	Jefe de RH
Reclutamiento de practicantes	
Verificar	
Evaluación de competencia	Jefe de RH, líderes de proceso
Actuar	
Acciones correctivas, planes de acción	Jefe de RH

SALIDAS	CLIENTES
Personal competente	Líderes de proceso
Resultado de indicadores	Alta dirección
Ambiente de trabajo adecuado	Organización
Cumplimiento con requisitos de STPS, Cofepris, Profepa, Etc.	Organismos de regulación
Practicantes	Líderes de proceso

índice de rotación del personal ≤ 2.0 %	Número de bajas en relación al número de plazas
0 accidentes dentro de las instalaciones mensual	Número de accidentes incapacitantes dentro del área de las instalaciones
Avance del programa de capacitación > 8.0% mensual	% avance = número de trabajadores que asistieron a capacitación en el me *100 / número de trabajadores totales programados a curso durante el año

Página 1





F-OP-PC-001

ISO 9001:2015

Página 2



# PROCESO 4 GESTION DE LOS REQUISITOS Y LIBERACION DE LOS PRODUCTOS

CODIGO P-OP-PQ-001

EMISION 19 DE OCTUBRE 2017

Propósito del proceso: Asegurar la información requerida para la elaboración del producto así como garantizar que los productos recibidos para su elaboración cumplen con los requerimientos especificados, además de evaluar que los productos fabricados cumplen con los requisitos del producto y de embalaje solicitados por el cliente.

Objetivo: Garantizar la calidad en los insumos recibidos para la fabricación, embalaje y entrega de los diferentes productos fabricados para evitar rechazos de los clientes, atender las quejas y reclamaciones en el menor tiempo posible

ENTRADAS	PROVEEDORES
Guías de	Programación
producción	
Ordenes de	Programación
producción	
Avisos de	Almacén
recepción de	
materias primas	
Especificaciones	Gerencia técnica
Estándares	Gerencia técnica
Producto	Realización del
terminado	producto
Personal	RH
Quejas s o	Clientes o ventas
rechazos de los	Plami Naucalpan
clientes	
Solicitud de	Gerencia técnica
pruebas	
Información de	Compras Naucalpan
materiales	/Almacén
Retroalimentación	Clientes/Ventas
del cliente	Naucalpan
Personal	RY

Líderes de proceso	Acciones Correctivas
Líderes de proceso	Contestar quejas de los clientes
	Actuar
Inspectores /jefes de turno/auxiliar admón.	Verificar tabulares
Inspectores	Verificar estado y calibración de equipos
Jefe de lab/ Inspectores /jefe de turno /	Comparar resultados contra especificaciones
	Verificar
Jefe de lab ./Inspector	Realizar reporte de producto NC
Inspector /Auxiliar administrativo	Elaborar certificados de calidad
Inspector /auxiliar de almacén/realización del producto	Identificación de estatus de la MP y producto terminado
Inspector /primer ayudante/operador	Medición del producto terminado
Inspectores	Verificación de los productos comprados
	Hacer
Jefe de Lab. CC-Plami Naucalpan	Solicitud de información requerida para procesar material (ordenes, espec, estándares, pigmentaciones)
	Planear
Responsable	ACTIVIDAD
	PROCESO 4

y 6 % 56 CC	SALIDAS Ordenes de producción	CLIENTES  Realización del
ormación requerida ra la realización del ducto (espec, tándares, formulas,etc) portes de análisis de niformidad del producto ritificados de calidad eración de productos tatus de mp y producto minado ntificación porte de producto no nforme bulares verificados ntestación de quejas y lamaciones jas técnicas jas técnicas		producto
ra la realización del ducto (espec, tándares, formulas,etc) portes de análisis de profucto informidad del producto infificados de calidad eración de producto minado mitificación porte de producto no forme bulares verificados ntestación de quejas y ilamaciones jas técnicas	Información requerida	
poducto (espec, tándares, formulas,etc) portes de análisis de niformidad del producto rtificados de calidad eración de productos tatus de mp y producto minado porte de producto no forme bulares verificados ntestación de quejas y elamaciones jas técnicas	para la realización del	Realización del
tándares, formulas,etc) portes de análisis de nformidad del producto ritificados de calidad veración de productos tatus de mp y producto minado porte de producto no nforme bulares verificados futestación de quejas y lamaciones jas técnicas	producto (espec,	producto
portes de análisis de onformidad del producto ritificados de calidad veración de productos tatus de mp y producto minado porte de producto no forme bulares verificados intestación de quejas y plamaciones jas técnicas	estándares, formulas,etc)	
informidad del producto ritificados de calidad deración de productos tatus de mp y producto minado nitificación porte de producto no forme bulares verificados intestación de quejas y plamaciones jas técnicas jas técnicas	Reportes de análisis de	Realización del
informidad del producto rtificados de calidad eración de productos tatus de mp y producto minado ntificación porte de producto no nforme bulares verificados ntestación de quejas y plamaciones jas técnicas		producto
rtificados de calidad eración de productos tatus de mp y producto minado portificación porte de producto no nforme bulares verificados ntestación de quejas y lamaciones jas técnicas	Conformidad del producto	Organización
ratus de mp y producto minado mitificación porte de producto no nforme bulares verificados ntestación de quejas y lamaciones jas técnicas jas técnicas	Certificados de calidad	Almacén /clientes
tatus de mp y producto minado nrtificación porte de producto no nforme bulares verificados nrtestación de quejas y lamaciones jas técnicas	Liberación de productos	
Intificación porte de producto no nforme bulares verificados ntestación de quejas y lamaciones jas técnicas jas técnicas	Estatus de mp y producto	
porte de producto no nforme bulares verificados ntestación de quejas y lamaciones jas técnicas jas técnicas	Identificación	realización del
bulares verificados ntestación de quejas y lamaciones jas técnicas	Reporte de producto no	producto
bulares verificados ntestación de quejas y slamaciones jas técnicas		
ntestación de quejas y lamaciones jas técnicas	Tabulares verificados	
jas técnicas jas técnicas 	Contestación de quejas y	
jas técnicas 	reclamaciones	dirección
jas técnicas		
Izabilidad de quien	Hojas técnicas	producto y
zabilidad de quien		Recursos Humanos
en	OT	Mantenimiento
	Trazabilidad de quien	Organización

Página 1 de 2	ISO 9001: 2015 '	IS	F-OP-PC-001 a
19 de Octubre 2017	felic	A.A.	
Fecha:	Dir. de øperaciones	Gerente de planta	Jefe de Lab. de Control de Calidad
No de Revisión : 01	Aprobó:	Revisó:	Elaboró:

Indice de Atención a reclamaciones >90% mensual

quejas

4

quejas atendidas

% devoluciones = Kg de material devuelto durante el mes / kg de material producido en el mes / kg de material % atención a quejas y reclamaciones = Número de quejas recibidas / # de

Indice de devoluciones < 2.0 % mensual

Como se mide



# PROCESO 4 GESTION DE LOS REQUISITOS Y LIBERACION DE PRODUCTOS

Mapa de proceso

CODIGO P-OP-PQ-001

EMISION 19 DE OCTUBRE DE 2017

Naucalpan Solicitar información Identificación y distribución de doc. Externos requisitos (espec producto y embalaje, formulas, Revisar órdenes de producción recibidas cotejar con guía de Verificación de los estándares, etc.) ON ¿Cumple? producción 2 Retroalimentac ión a compras, generación de avisos de recepción Reporte de producto no conforme Almacén No Liberación de productos Verificación de los productos comprados (muestro y análisis) proporcionados PROCESO 4 Cumple? S Realización del producto Comparación contra especificaciones o estándares medición del producto Identificación y trazabilidad Liberación del producto Elaboración de Seguimiento y certificado Cumple? S No Bitácora de NC, PNC Almacén

F-OP-PC-001 a

ISO 9001: 2015

Página 2 de 2



### MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA PROCESO 6

CODIGO P-OP-PL-001

EMISION 21 DE NOVIEMBRE 2017

Función: Realizar mantenimiento correctivo, preventivo a maquinaria, equipo e instalaciones Efectuar las actividades para la correcta trazabilidad de los recursos de seguimiento y medición en conjunto con los procesos que lo empleen

OBJETIVO: Realizar el mantenimiento planeado de manera que se disminuya la intervención de mantenimiento que produzca tiempo muerto

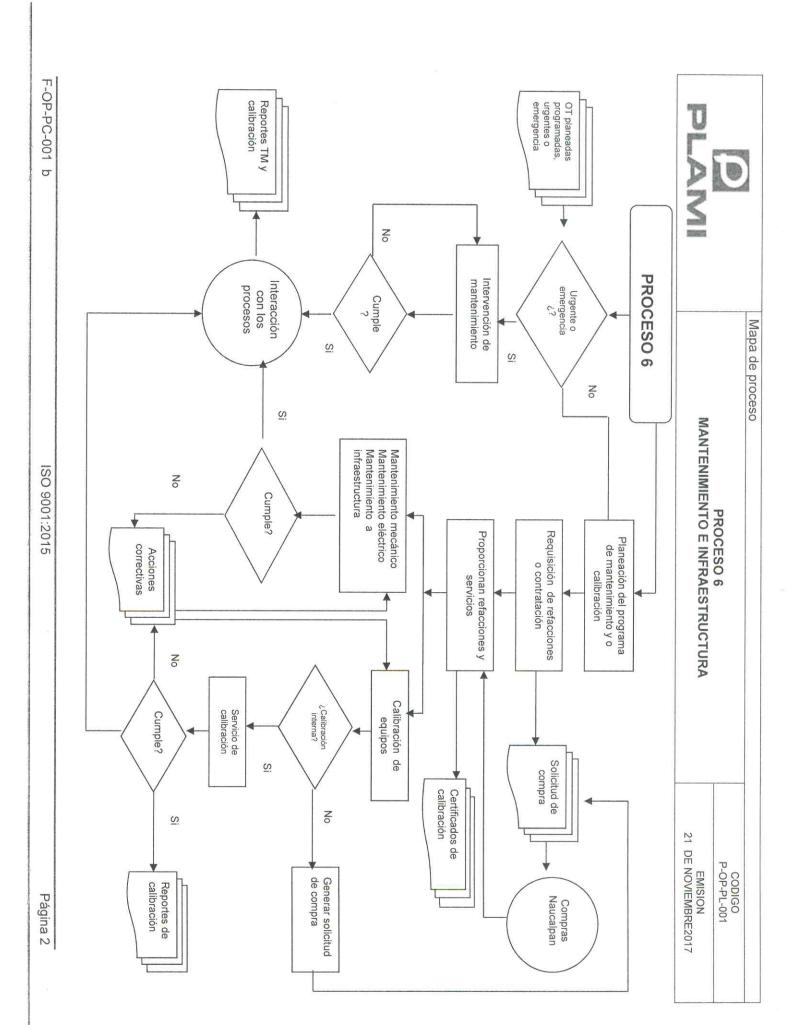
ENIKADAS	TROVERDORES
Personal	Recursos Humanos
Refacciones y	Compras Naucalpan
servicios	Caja Chica
Pago de servicios	Finanzas Naucalpan
Ordenes de trabajo	Líderes de proceso
Instructores internos	Recursos Humanos
Notificación de equipo nuevo	Líderes de proceso
Recibo de consumo <mark>d</mark> e	CFE
energía eléctrica	

PROCESO 6	6
ACTIVIDAD	Responsable
Planear	
Plan de mantenimiento preventivo	Jefe de mantenimiento y supervisores
Cotización de equipos, refacciones y servicios	Coordinador de mantenimiento/compras Naucalpan
Hacer	
Mantenimiento a infraestructura	
Mantenimiento a maquinaria y	
equipos	
Calibración de equipos	
Actividades para el cumplimiento de	
Legales reglamentarios	
Capacitación de actividades	
relacionadas con mantenimiento	
Reporte de consumo de energía,	Jefe de mantenimiento,
agua y gas	Supervisor y
Verificar	coordinador de
Reportes de calibración	mantenimiento
Análisis de los reportes de consumo	
Seguimiento al avance del programa	
de mantenimiento	
Actuar	
Realización de proyectos y/o	
actividades propias	
implementación de mejoras	
Acciones correctivas	

SALIDAS	CLIENTES
Ordenes de trabajo cerradas	Líderes de proceso
Solicitud de compra	Compras Naucalpan
Equipos calibrados	Organización
Máquinas y equipos en condiciones para operar	Organización
Certificados de calibración	Producción. Laboratorio, mantenimiento
Reporte de indicadores	Alta dirección
Propuesta y arranque de proyectos	Gerencia
Resultado de análisis de consumos de energía eléctrica , gas y agua	Control Interno (Naucalpan)
Reporte de residuos peligrosos	RH

Pógino 4	ISO 9001: 2015		F-OP-PC-001#a
21 de Noviembre 2017	felix	The state of the s	Much
Fecha:	Director de/operaciones	Gerente de Planta	Jefe de mantenimiento
No de Revisión : 00	Aprobó:	Revisó:	Elaboró:
			productivo
s tiempos	Relación de la suma de los tiempos muertos / la suma de los tiempos	Tiempo muerto < 5% del tiempo Relac	Tiempo mi
	mo se mide	or Con	Indicade

Página 1





#### PROCESO 3 Realización del producto en Extrusión

CODIGO P-OP-PE-001

EMISION 19 DE OCTUBRE 2017

Propósito del proceso: Fabricación de lámina de PET que cumplan los requisitos y expectativas de nuestros clientes. OBJETIVO: Eficiencia 92 %

Maquinaria y equipos Infraestructura	Personal	Materiales de empaque F-OP-PA-015	Materias primas F-OP-PA-003	Especificaciones	Ordenes de producción	Información de prioridades	Guía de producción	ENTRADAS
Mantenimiento Mantenimiento	Recursos Humanos	Almacén	Almacén	Jefe de Laboratorio	Jefe de Laboratorio	Programación Naucalpan	Programación Naucalpan	PROVEEDORES

and or	Meioras al proceso	Ajuste de parámetros de calidad durante el proceso C-OP-PE-001	Actuar	Comparación contra estándares (instructivos aplicables)	Medición del producto G-OP-PE-003	Análisis de la información	Verificar	Captura de órdenes de producción al SAP	Empaque , Identificación y trazabilidad G-OP-PQ-004	Control de proceso (alistamiento, calandrado, Coextrusión)G-OP-PE-001)	Establecer condiciones de arranque	Realizar solicitud de materiales	Hacer	Alistamiento de material T-OP-PE-006	Solicitud de información requerida G-OP-PQ-001	Programa de limpieza F-OP-PE-014	Programa de mantenimiento y verificación de máquinas y equipos	Verificación de máquinas y equipos	Prioridades de acuerdo a guía de producción	Planear	ACTIVIDAD	Proceso 3
	Supervisor de Extrusión	Supervisor de Extrusión		Supervisor de Extrusión / Inspección	Supervisor / inspector	Supervisor / Inspector		Aux. de producción	Supervisor	Supervisor	Supervisor	Supervisor		Ayudantes generales	Supervisor de Extrusión /Jefe de Laboratorio	Supervisor de Extrusión	Supervisor de mantenimiento	Supervisor extrusión y supervisor mantenimiento	Gerente de planta		Responsable	

SALIDAS Solicitud de materiales (correo	CLIENTES
Producto terminado y en proceso para ser evaluado	Laboratorio
Producto liberado	Almacén
Producto en proceso	Àrea de corte
Ordenes de trabajo F-OP-PE-002	Mantenimiento
Reporte diario de producción F-OP-PE-006	Gerente de planta / Auxiliar, de producción
Medición del producto F-OP-PQ-009, F-OP-PE-005	Almacén
Orden de devolución de materias primas F-OP-PD-011	Almacén / Laboratorio / Auxiliar de producción
Reporte de salida no conforme F-OP-PQ-014	Laboratorio
Reporte eficiencia de materiales	Gerente de planta / S.G.C.
Entrada de materiales en SAP	Almacén

		Elaboró:
X		/
	Gerente de Planta	Revisó:
		A
\	Director de operaciones	Aprobó:
19 de Octubre 2017	Fecha:	
c 2017		

ISO 9001: 2015

Página 1 de 2

Eficiencia de materiales en extrusión ≥ 92%

De la relación de producto aprobado/ mp consumida ( RPET,PET, triturado y aditivos)

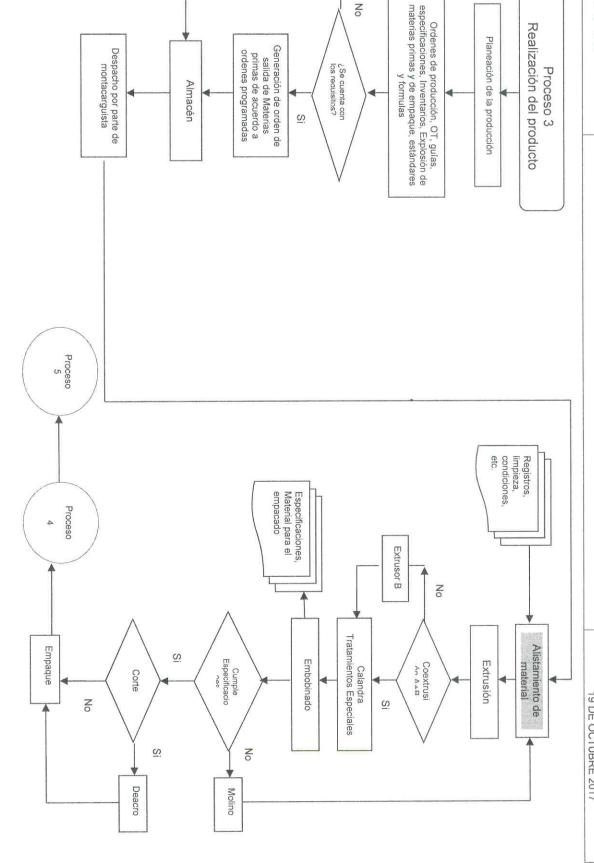
F-OP-PC-001 a



Realización del producto en PROCESO 3 Extrusión

Mapa de proceso

EMISION 19 DE OCTUBRE 2017 CODIGO P-OP-PE-001



Solicitar información de entrada

o

¿Se cuenta con los requisitos?

S

Proceso

Almacén



#### Realización del producto PROCESO 3

CODIGO P-OP-PD-001

EMISION 19 DE OCTUBRE 2017

proporcionados

OBJETIVO: Aumentar la eficiencia respecto al año anterior Función del proceso: Fabricación de películas de PVC flexibles y rigidas que cumplan los requisitos y expectativas de los clientes eficientando al máximo los recursos

THE RESERVE THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE OWNER, THE OWNER		
ENTRADAS	PROVEEDORES	PROCESO 3
Programa de	Programación Naucalpan	ACTIVIDAD
Ordenes de	lofo do laboratorio	Planear
producción	Jeie de Laboratorio	Considerar fechas de entrega de acuerdo a guía y
Referencia	Coord. de mezclas	
última corrida		Verificación de máquinas equinos y materiales
Especificaciones	Jefe de Laboratorio	verilleactori de maquinas, equipos y materiales
(Producto,		Solicitud de especificaciones
formulas		Realizar explosión de materiales
estándares de	· ·	Hacer
color)	NA PARAGO	Realizar programa de producción
Materias primas	Almacén	Programación de cargas
Materiales de	Almacén	Establecer condiciones de arrangue
empaque		
Personal	Recursos Humanos	Preparación de mezcla(pesaje y preparación de
Maquinaria y	Mantenimiento	calgas)
equipos	Almacén	Control de proceso
Infraestructura	Mantenimiento	Identificacion y trazabilidad
Información de	Programación Naticalnan	Captura de órdenes de producción al SAP
prioridades	- Ogramacion ivancalpan	Generar OT
Reportes de	lefe de	Verificar
material	laboratorio/Ventas/servicio	Medición del producto en las diferentes etapas del
rechazado	técnico	proceso
		Comparación contra estándares

Coord. De producción

Jefe de turno

Líderes de proceso

Coord. de mezclas Jefe de producción y

mantenimiento

Jefe de producción

Coord. De producción

Jefe de laboratorio

Jefe de turno y jefe de mantenimiento, Coord. De

Líderes de proceso

Responsable

producción

producción	
almacén , jefe de	conforme
producción,	Reporte de producto no
Auxiliar de	
Alta dirección	Reporte de eficiencia de materiales
Almacén	Entrada de materiales en SAP
Áreas de corte	Producto en proceso
Laboratorio	Muestras de producto terminado
Mantenimiento	Ordenes de trabajo
	Material a reproceso
Auxiliar de	
Almacén,	Ordenes de producción
Almacén	Producto terminado
Almacén	Solicitud de materiales
Organización	Programa de producción
CLIENTES	SALIDAS

Revisó: Aprobó: No de Revisión	empacado)/ mp virgen, recuperado)  Aprobó:
	empacado)/ mp virgen, recuperado)

Acciones correctivas, análisis, mejoras

Ajuste de Actuar

parámetros de calidad durante

ø

maestro de calandria, Jefe de turno, jefe de producción, coordinador de

Coordinador de mezclas

Coord. de producción Jefe

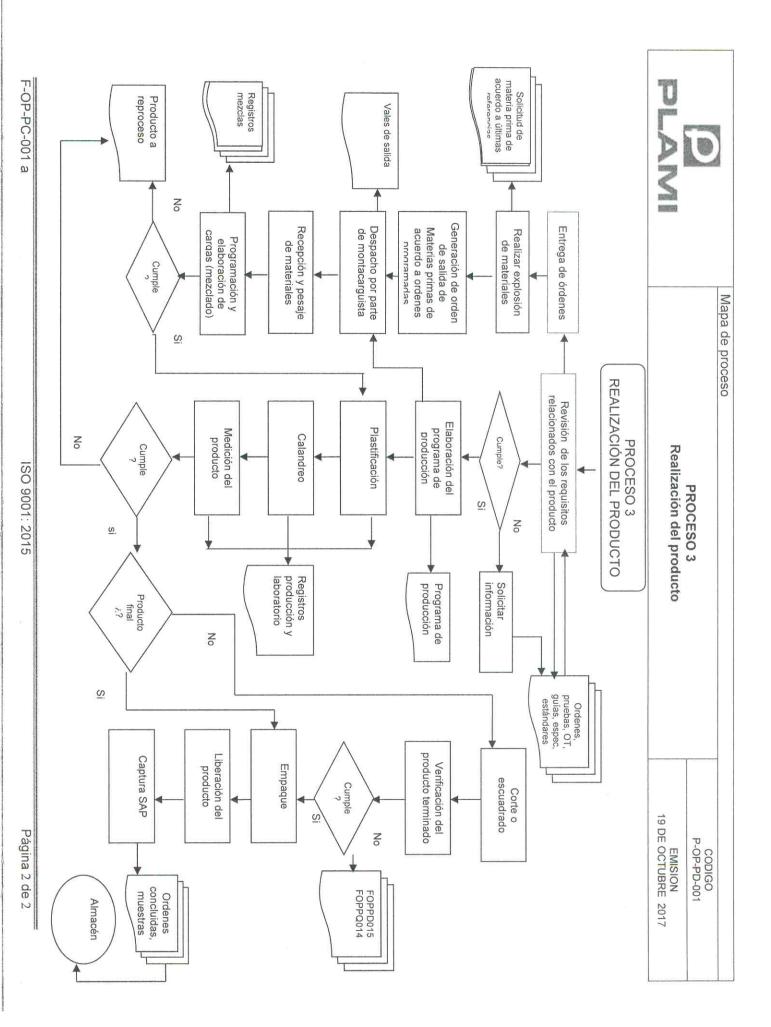
de producción y jefe de laboratorio

Jefes y coordinadores Auxiliar de producción

F-OP-PC-001 d

ISO 9001: 2015

Página 1 de 2





### PROCESO 5

CODIGO P-OP-PA-001

EMISION 21 DE NOVIEMBRE 2017

Función del proceso: Solicitud, verificación y preservación de materiales, recepción de pedidos, solicitud de transporte y embarque de materiales. Objetivo: Mantener el flujo de todo lo necesario para el funcionamiento de la planta y entregar en tiempo a los clientes

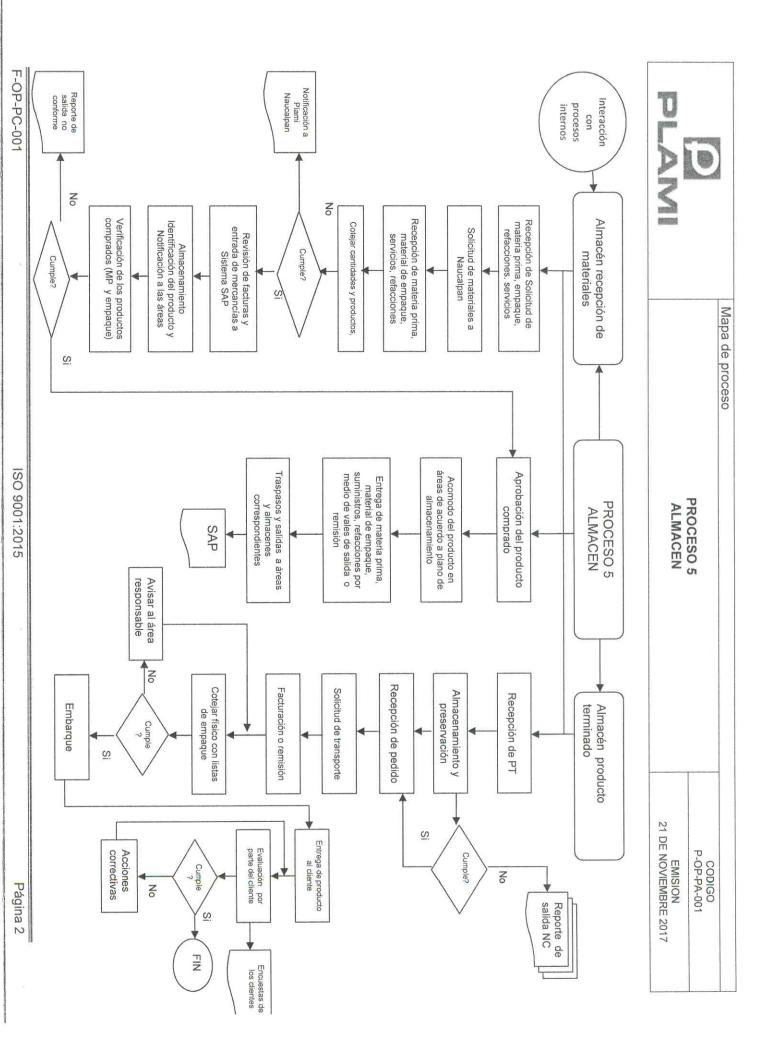
ENTRADAS	PROVEEDORES
Materia prima	Compras Naucalpan
Material de	Compras Naucalpan
empaque	
Solicitud de	Líderes de proceso
compra	
Facturas	Proveedores
Producto	Producción
terminado	calandrea / extrusión
Devoluciones de	y laboratorio
materia prima	
Pedidos	Ventas Naucalpan
Devoluciones de	Clientes
producto terminado	
Personal	Recursos Humanos
Servicio de	Mantenimiento
Mantenimiento e	
infraestructura	

PROCESO S	
ACTIVIDAD	PUESTO
Planear	
Solicitud y seguimiento de Materiales de acuerdo a	Auxiliar administrativo Líderes de proceso
programa planificado	
Recepción de materiales	Auxiliar de almacén
Identificación de materiales	Auxiliar de almacén
Información de recepción de	Auxiliar de almacén
materiales	
Despacho de materiales	Auxiliar de
Cantura de entradas en SAP	Auxiliar de almacén
Transporte de materiales	Montacarguista
interno	4
Solicitud de transporte	Auxiliar administrativo
Recepción de pedidos	Auxiliar administrativo
Verificar	
Condiciones en que se reciben	Líderes de proceso
los materiales	3
Condiciones de	Líderes de proceso
almacenamiento	
Cotejar físico con listas de	Coordinador de
empaque	producción
Actuar	
Mejoras al proceso, acciones	Auxiliar
correctivas, planes de acción	administrativo/auxiliar
	de almacen

Aviso de entrada de devolución de producto terminado	Preservación del producto	Material acomodado de acuerdo a plano de áreas	Información de productos terminados	materiales			Reporte de inventarios		capturada en SAP	Solicitud de compra	Entrega de material es a tiempo	materiales	Aviso de recepción de	SALIDAS
Laboratorio	Organización y clientes	Organización	Ventas Naucalpan	procesos y clientes	Lideres de proceso	Naucaipan Ventas Naucaipan	Compras	Lideres de proceso	Naucalpan	Compras	Líderes de proceso		Líderes de proceso	CLIENTES

Calificación en embarques y recepción de	Considerando las encuestas de los clientes por la puntuación que aportan en
producto terminado > 90 %	el tiempo de entrega, condiciones del material, actitud del operador, etc.

Página 1 de 2	ISO 9001: 2015	31	F-OP-PC-001 a
21 de Noviembre 2017	felte	John John John John John John John John	
Fecha:	Director de operaciones	Gerente de Planta	Jefe de Almacén
No de Revisión: 00	Aprobó:	Revisó:	Elaboró:



Enfoque a procesos CODIGO P-OP-OP-002 **ENFOQUE A PROCESOS DE PLAMI EMISION** 24 DE ENERO 2018 **PROCESO DE PLANEACION** CLIENTE PROCESO 1 **LIDERAZGO Y MEJORA** CLIENTE P **PROCESOS OPERATIVOS** DEL DEL  $\overline{\mathbf{V}}$ PROCESO 4 PROCESO 3 **GESTION DE LOS** PROCESO 5 SATISFACCION **REALIZACION DEL REQUISITOS Y ALMACEN REQUISITOS LIBERACION DE LOS PRODUCTO PRODUCTOS** V Н **PROCESOS DE APOYO** PROCESO 2 PROCESO 6 **RECURSOS HUMANOS** MANTENIMIENTO E INFRAESTRUCTURA Elaboró: Revisó: Aprobó: 00 No de Revisión: Coord, del SGC Jefe de Lab. Control de calidad / Gerente de planta Dir. de operaciones Fecha 24 de enero 2018