

INDICE

N°	CONTENIDO	Pág.
I	ANTECEDENTES	2
II	OPERATORIA	3
III	PARAMETROS DE SEGUIMIENTO	4
IV	ANEXOS	5

APROBADO POR

DIVISION ADMINISTRACION DE SERVICIOS

ELABORADO**Por:** Div. Gestión de la Calidad
U.T. Talleres
Fecha: Febrero/2011**REVISION N° 4****Por:** Gestión por Procesos
U.T. Talleres
Fecha: Agosto 2018

art

I. ANTECEDENTES

a) TITULO DEL PROCEDIMIENTO

TRABAJOS DE METALMECANICA PARA COMTECO R.L.

b) OBJETIVO

Descripción de actividades y responsabilidades para brindar un servicio oportuno en la realización de trabajos de construcción de torres y otros según requerimiento de clientes internos en el Taller de COMTECO R.L.

c) ALCANCE

Se inicia con el requerimiento de las unidades de trabajos de metalmecánica según diseño establecido, y concluye con la entrega del trabajo solicitado a la unidad solicitante.

d) RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DEL PROCEDIMIENTO

Responsable Unidad de Trabajo Talleres

e) UNIDADES Y PROCEDIMIENTOS RELACIONADOS

- Gerencias de área
- Divisiones de Comteco
- Unidad de Trabajo Talleres

ENTRADA	SALIDA
Inst. Operativa: Adm. y uso Serv. Generales (ADM-SGR-P01)	Proced. Adm. y uso de Activos Fijos (ADM-DAF-P02)

f) DEFINICIONES

Formulario de pedido: Documento que especifica los materiales y repuestos que se requieren, que se remiten al almacén y se llena en sistema NAF

Orden de compra directa: Documento que indica los materiales y repuestos que se pueden adquirir con fondo fijo.

Orden de Trabajo Talleres: Documento elaborado en Unidad de Trabajo Talleres, que constituye un elemento de control interno de los trabajos que se ejecutan en Taller.

Solicitud de compra: Documento que elabora la Unidad de Trabajo Almacenes, cuando no cuenta entre sus existencias lo requerido en el pedido.

Vale de entrada: Documento que emite el sistema para el ingreso de materiales al almacén.

Vale de salida: Documento que emite el sistema para la entrega de materiales del almacén.

II. OPERATORIA

Unidad solicitante

1. Elabora Comunicado de solicitud de ejecución de trabajos en original y copia. Viene del procedimiento Administración y uso de Servicios Generales.
 - Original para Talleres
 - Copia, para archivo del sector.

Responsable U.T. Talleres

2. Recibe solicitud de ejecución de trabajos de unidad solicitante y deriva a técnicos del sector de Metalmecánica

Técnico Metalmecánica

3. Recibe solicitud, analiza según especialidad y verifica si requiere material:
 - En caso de que requiere material, elabora detalle de materiales y continúa con paso siguiente
 - Caso contrario, al paso 8.

Asistente Talleres

4. Elabora Formulario de Pedido de material de construcción en sistema.
 - Original para Almacén
 - Copia archivo de U.T.Talleres

Encargado Almacén

5. Recibe el pedido de materiales; verifica existencias en almacén
 - En caso de existencia en stock, continua con paso siguiente.
 - Caso contrario, continua en paso 9.
6. Elabora vale de salida de repuestos en original y 2 copias.
 - Original para contabilidad
 - Copia 1 para archivo del sector
 - Copia 2 para Talleres
7. Entrega material requerido para su ejecución a Técnico de Metalmecánica

Técnico Metalmecánica

8. Realiza trabajo encomendado según solicitud de construcción

Encargado Almacén

9. Elabora e imprime solicitud de compra en sistema NAF y remite a U.T. Abastecimiento para su compra.

Asistente Talleres

10. Realiza compra de materiales con fondo de Caja Chica, recaba factura y archiva para reembolso
11. Entrega material a Almacén para ingreso y registro en sistema.

Encargado Almacén

12. Elabora vale de entrada y salida en sistema NAF de material adquirido a través de U.T. Abastecimiento.
 - Original para contabilidad
 - Copia 1 para archivo del sector
 - Copia 2 para Talleres
13. Entrega material a Técnico de Metalmecánica para ejecución de trabajos, volviendo a paso 8

Técnico Metalmecánica

14. Informa la conclusión de trabajos de acuerdo al tiempo planificado a Responsable U.T. Talleres.

Responsable U.T. Talleres

15. Realiza control de trabajos, según solicitud de especificaciones
 - Si cumple con especificaciones, continúa con paso siguiente
 - Caso contrario, al paso 14
16. Entrega trabajo concluido a Unidad Solicitante

Unidad Solicitante

17. Recibe el trabajo de metalmecánica, listo para operar, remitiéndose al Procedimiento “Administración y uso de Activos Fijos”.

III. PARAMETROS DE SEGUIMIENTO

1. DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO

Nombre Documento	Tipo de documento (*)	Ejemplares	
		Original	Copia
Formulario de pedido	F	1	1
Vale de salida	F	1	2
Vale de entrada	F	1	1
Solicitud de compra	F	1	1
Orden de Trabajo de Talleres	F	1	1
Comunicado de solicitud	I	1	1
Factura	F	1	0

(*) F= Formulario, I= Informe R= Reglamento P= Política

2. INDICADOR Y TIEMPO DEL PROCEDIMIENTO

	QUÉ	CÓMO	DONDE	QUIÉN	CUANDO
OBJETO DE MEDICIÓN	Ejecución de trabajos oportunos	Revisando Solicitud de trabajos de clientes internos	U.T. Talleres	Resp. U.T. Talleres	Periódicamente
FÓRMULA	$\frac{\text{Trabajos metalmecánica ejecutados oportunamente}}{\text{Total trabajos metalmecánica solicitados}} * 100$				
PARÁMETRO	<div> <div>> 80% Óptimo</div> <div>< 80 % Observado</div> </div>				
ACTIVADOR					

IV. ANEXOS

ANEXO I - FLUJOGRAMA

