

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TE_R DIAG

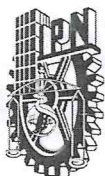
Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 1 de 8

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS

[Handwritten signature]



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TE_R DIAG

Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 2 de 8

1. OBJETIVO

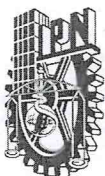
1.1. Establecer una guía para llevar a cabo un diagnóstico.

2. ALCANCE

2.1. Este procedimiento aplica durante la realización de diagnósticos del CMP+L.

✓

8



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TE_R DIAG

Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 3 de 8

3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1. Es responsabilidad de la Subdirección Técnica dar a conocer y mantener actualizado al personal que elabore un diagnóstico del CMP+L.
- 3.2. Es responsabilidad de cualquier miembro de la organización que realice un diagnóstico seguir los lineamientos que se muestran en este documento.
- 3.3. Es responsabilidad del Director de proyecto realizar un listado y resguardar la información proporcionada por el cliente y guardar estricta confidencialidad de estos, solo podrán ser divulgados bajo autorización del cliente y en los casos que el CMP+L lo juzgue pertinente. El tiempo de resguardo de la información dependerá del proyecto y de posibles proyectos o visitas de seguimiento en el futuro.
- 3.4. Es responsabilidad del Director de proyecto de integrar los reportes preliminar y final con base en los reportes entregados por el equipo de trabajo.

4. DEFINICIONES

5. OBSERVACIONES GENERALES

- 5.1. El desarrollo de un diagnóstico depende del tamaño, potencial y necesidades de la organización.
- 5.2. El tiempo de trabajo en la organización, así como el tiempo de elaboración del reporte depende de la cantidad de oportunidades encontradas así como del programa de trabajo realizado, el cual está indicado en el cronograma de actividades de la Propuesta Técnica Económica.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TE_R DIAG

Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 4 de 8

- 5.3. El personal involucrado en la realización del diagnóstico desempeñará funciones específicas que deben cumplirse como se menciona en las descripciones de puesto del Ingeniero de Proyectos y/o Director de proyecto.
- 5.4. Si el Director de proyecto considera pertinente ó necesario, se podrá contar con la asistencia de un consultor externo para la realización del proyecto, previa autorización de la Dirección del CMP+L.
- 5.5. En caso de que la organización no proporcione los datos requeridos para la evaluación de las oportunidades o la elaboración del reporte, o que por otro motivo no pueda apegarse al cronograma de actividades, se deberá informar al Director de proyecto, quien a su vez informará a la Jefatura de Departamento y Subdirección Técnica. Se deberá llenar una minuta de reuniones y se informará mediante correo electrónico u oficio.

6. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.1. Antes de iniciar el proyecto el Director de proyecto define el cronograma de actividades en común acuerdo con la organización, conforme a lo establecido en la Propuesta Técnico Económica. Si es necesario se harán los ajustes pertinentes antes de la fecha de inicio.	Director de proyecto	Cronograma de Actividades
6.2. Se deberá reunir con la organización para presentar el equipo de trabajo, reiterar el objetivo, alcance y desarrollo de los trabajos indicados en la Propuesta Técnica y Económica y levantar una minuta de reunión.	Director de proyecto	Minuta de reunión



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TE_R DIAG

Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 5 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.3. El Director de proyecto coordina la integración del equipo de trabajo, asigna actividades y tiempos.	Director de proyecto	Documento con Actividades Asignadas al personal participante
6.4. El Director de proyecto o el personal asignado prepara el material y equipo de medición necesario para llevar a cabo el diagnóstico, ajustándose al <u>Procedimiento para el Control de Equipos de Medición</u> y llenando los formatos <u>Verificación de Funcionalidad de Equipos</u> y el <u>Vale de Resguardo</u> .	Director de proyecto ó Personal Asignado	Formato de Verificación de equipos Vale de Resguardo
6.5. El grupo de trabajo del CMPL (Director de proyecto, Ingenieros de Proyectos y Asistentes y/o Asesores de Proyectos) en coordinación con el personal de la organización, realizan las visitas y mediciones necesarias en las diferentes áreas de la empresa identificando las áreas de oportunidad y las situaciones reales en las que se encuentran los procesos.	Director de proyecto	Cronograma de actividades
6.6. El grupo de trabajo del CMP+L recolecta la información que se considera necesaria para evaluar las oportunidades detectadas durante las visitas a las diferentes áreas productivas.	Director de proyecto	Carpeta de Proyecto
6.7. La información se debe solicitar a la persona responsable de cada área de la organización y se archivará en una carpeta designada específicamente para el proyecto y bajo el resguardo del Director de proyecto.	Director de proyecto	Carpeta de Proyecto



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



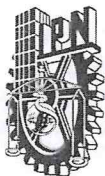
Clave del documento:
P-TE_R DIAG

Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 6 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.8. El Director de proyecto convoca periódicamente a reuniones del equipo de trabajo cuando se requiera, para discutir las oportunidades detectadas, los resultados de estas reuniones deben reportarse en el formato <u>Minuta de Reuniones</u> .	Director de proyecto	Minuta de Reuniones
6.9. El Director de proyecto debe verificar que la información recolectada sea la necesaria y suficiente para generar oportunidades de P+L, EE de las diferentes áreas de la organización.	Director de proyecto	Minuta de Reuniones
6.10. En esta etapa, el Director de proyecto debe asegurarse de la detección de necesidades específicas del cliente, el alcance, la parte administrativa y la fecha del cronograma de actividades indicada en la Propuesta Técnica y Económica se cumplan.	Director de proyecto	Propuesta Técnica económica
6.11. El grupo de trabajo del CMP+L elabora el reporte en base a <u>Instructivo para Elaborar Reportes Técnicos</u> .	Director de proyecto	Reporte Preliminar de Diagnóstico
6.12. Cuando el reporte ya se finalizó, se pasa a revisión llenando el formato <u>Evaluación del Producto</u> donde se verifica el contenido de éste, como lo indica el <u>Instructivo para elaborar Reportes Técnicos</u>	Director de proyecto	Evaluación del Producto Instructivo para elaborar Reportes Técnicos
6.13. El Director de proyecto llena la <u>Carta Entrega de Reporte Preliminar</u> a la organización para su revisión.	Director de proyecto	Carta de Entrega de Reporte Preliminar



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TE_R DIAG

Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 7 de 8

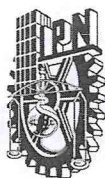
ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.14. La organización revisa el reporte preliminar, hace sus comentarios y observaciones al Director de proyecto.	Cliente	Correcciones en Reporte Preliminar
6.15. El Director de proyecto coordina la realización de las modificaciones pertinentes al Reporte Final con el equipo de trabajo y elabora la <u>Carta Entrega de Reporte Final</u> .	Director de proyecto	Reporte Final de Diagnóstico Carta de Entrega de Reporte Final
6.16. El Director de proyecto debe informar al área de Vinculación sobre la entrega el Reporte Final, anexando la <u>Carta Entrega de Reporte Final</u> para que sea enviado a la organización.	Director de proyecto Vinculación	Carta de Entrega de Reporte Final

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Instructivo para elaboración de reportes técnicos
- Procedimiento para el Control de Equipos de Medición
- Procedimiento de Vinculación
- Manual integrado

8. REGISTROS REQUERIDOS

- Cronograma de actividades
- Verificación de Funcionalidad de Equipos
- Vale resguardo
- Minutas de Visitas
- Minuta de Reuniones
- Carta Entrega de Reporte Preliminar
- Carta Entrega de Reporte Final



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TE_R DIAG

Fecha de publicación:
16/03/2016

Número de versión:
07

Página 8 de 8

9. CONTROL DE CAMBIOS

NÚM. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS CON RESPETO A LA ÚLTIMA REVISIÓN	PERSONA QUE REALIZÓ LOS CAMBIOS
0	16/10/04	Emisión inicial	
1	27/04/05	Revisión puntos 5.0 y 6.0 del procedimiento	
2	27/09/05	Se anexó el punto 3.5 referente a la confidencialidad. Esto es resultado de la pre-auditoría del 24/06/05. A partir de esta fecha se solicitan minutas de cada una de las visitas que se realicen en la empresa (6.3). Se anexó el punto 6.6	
3	14/10/05	El punto 5.4 se convierte en 5.5 y se incorpora nuevo punto 5.4	
4	09/05/08	Se integró el procedimiento al SIG Se modificó en punto 5.1 y el punto 6.11	
5	02/12/14	Se actualizaron todos los apartados	SSMG, BBD, PSV
6	09/01/15	El CMP+L tuvo cambios administrativos a partir de diciembre de 2013, por lo que se llevó acabo recuperación de archivos digitales y paralelamente se adecuaron e hicieron mejoras a los procedimientos.	SSMG, PSV,BBD
7	16/03/16	Se realizó revisión y modificación a todo el documento.	PSV