



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.

Fecha de emisión:  
26/01/2015

Versión:  
01/2015

Página 1 de 9

## PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE DIAGNÓSTICOS

S  
R  
K  
H





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.

Fecha de emisión:  
26/01/2015

Versión:  
01/2015

Página 2 de 9

## 1. OBJETIVO

- 1.1. Establecer una guía para llevar a cabo un diagnóstico en una empresa.

## 2. ALCANCE

- 2.1. Este procedimiento aplica durante la realización de diagnósticos por personal del CMPL.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.

Fecha de emisión:  
26/01/2015

Versión:  
01/2015

Página 3 de 9

### 3. RESPONSABILIDADES:

- 3.1. Es responsabilidad de la Subdirección Técnica dar a conocer este documento al personal adscrito al CMP+L para su uso.
- 3.2. Es responsabilidad de la Subdirección Técnica actualizar y mantener actualizado este procedimiento.
- 3.3. Es responsabilidad de cualquier miembro de la organización que realice un diagnóstico seguir los lineamientos que se muestran en este documento.
- 3.4. El responsable del diagnóstico deberá realizar un listado y resguardar la información proporcionada por el cliente en cualquier etapa del proyecto. El tiempo de resguardo de la información dependerá del proyecto y de posibles proyectos o visitas de seguimiento en el futuro.

### 4. DEFINICIONES

- 4.1. Diagnóstico. Es un estudio previo a toda planificación o proyecto, que consiste en la recopilación de información, ordenamiento, interpretación y obtención de conclusiones. Consiste en analizar un sistema y comprender su funcionamiento, de tal manera de poder proponer cambios (oportunidades de mejora) en el mismo.
- 4.2. Proyecto. Proceso único que involucra un conjunto de actividades coordinadas y controladas con fecha de inicio y término, realizadas para lograr un objetivo conforme a requisitos específicos, incluyendo tiempo, costos y recursos.





# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

## CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.

Fecha de emisión:  
26/01/2015

Versión:  
01/2015

Página 4 de 9

- 4.3. Organización. Conjunto de personas e instalaciones con una disposición de responsabilidades, autoridades y relaciones (compañía, corporación, firma, empresa, institución, etc.).
- 4.4. Propuesta Técnico-Económica. Descripción técnica y económica para la ejecución de un proyecto.

### 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 empresa, así como el tiempo de elaboración del reporte depende de la cantidad de oportunidades encontradas así como del programa de trabajo realizado.
- 5.3. El personal involucrado en la realización del diagnóstico desempeñará funciones específicas que deben cumplirse como se menciona en las descripciones de puesto.
- 5.4. Si 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 empresa 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 Responsable del Proyecto, quien a su vez informará a la Jefatura de Departamento y Subdirección Técnica. Se deberá llenar el formato Reprogramación de Fechas de Entrega ó Monitoreo y Medición del Servicio.





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIAClave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.Fecha de emisión:  
26/01/2015Versión:  
01/2015

Página 5 de 9

## 6. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.1. Definir el cronograma de actividades en común acuerdo con la empresa, de acuerdo con lo establecido en la Propuesta Técnico Económica. Si es necesario se harán los ajustes pertinentes.	Responsable del Proyecto	Cronograma de Actividades
6.2. El Responsable de Proyecto coordina la integración del equipo de trabajo, asigna actividades y tiempos.	Responsable del Proyecto	Documento con Actividades Asignadas al personal participante
6.3. El Responsable 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> .	Responsable del Proyecto ó Personal Asignado Responsable de Equipos	Formato de Verificación de equipos  Vale de Resguardo
6.4. El grupo de trabajo del CMPL (Responsable de Proyecto, Ingenieros de Proyecto y Asistentes y/o Asesores de Proyecto) en coordinación con el personal de la empresa, realizan las visitas y mediciones necesarias en las diferentes áreas de la misma identificando las áreas de oportunidad y las situaciones reales en las que se encuentran los procesos. En cada una de las visitas debe llenarse el formato <u>Minuta de visitas</u> .	Responsable de Proyecto	Minuta de Visitas





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIAClave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.Fecha de emisión:  
26/01/2015Versión:  
01/2015

Página 6 de 9

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.5. 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, esta información se debe solicitar a la persona responsable de cada área y se archivará en una carpeta designada específicamente para el proyecto y bajo el resguardo del Responsable de Proyecto.	Responsable de Proyecto	Carpeta de Proyecto
6.6. El Responsable de Proyectos convoca periódicamente a reuniones del equipo de trabajo para discutir las oportunidades detectadas. Los resultados de estas reuniones deben reportarse en el formato <u>Minuta de Reuniones</u> .	Responsable de Proyecto	Minuta de Reuniones
6.7. El Responsable de Proyecto debe verificar que la información recolectada sea la necesaria para generar oportunidades de P+L, EE de las diferentes áreas de la empresa.	Responsable de Proyecto	
6.8. El grupo de trabajo del CMP+L elabora el reporte con base en el <u>Instructivo para Elaborar Reportes Técnicos</u> .	Responsable de Proyecto	Reporte Preliminar de Diagnóstico
6.9. El Responsable de Proyectos llena la <u>Carta Entrega de Reporte Preliminar</u> a la empresa para su revisión.	Responsable de Proyecto	Carta de Entrega de Reporte
6.10. La empresa revisa el reporte preliminar, hace sus comentarios y observaciones al Jefe de Proyecto.	Cliente	Correcciones en Reporte Preliminar





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.

Fecha de emisión:  
26/01/2015

Versión:  
01/2015

Página 7 de 9

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.11. El Responsable de Proyectos coordina la realización de las modificaciones pertinentes al Reporte Final con el equipo de trabajo y lo entrega a la empresa junto con la <u>Carta de Entrega de Reporte Final</u> .	Responsable de Proyecto	Reporte Final de Diagnóstico Carta de Entrega de Reporte Final

## 7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

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

## 8. REGISTROS REQUERIDOS

- Cronograma de actividades
- Reprogramación de Fechas de Entrega
- Verificación de Funcionalidad de Equipos  
Vale de Resguardo
- Minutas de Visitas
- Minuta de Reuniones
- Reporte de Diagnóstico
- Carta Entrega de Reporte Preliminar
- Carta Entrega de Reporte Final





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.

Fecha de emisión:  
26/01/2015

Versión:  
01/2015

Página 8 de 9

## 9. CONTROL DE CAMBIOS

NÚM. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS CON RESPECTO 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 minutos 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 CMPL tuvo cambios administrativos a partir de diciembre de 2013, por lo que se llevó a cabo recuperación de archivos digitales y paralelamente se adecuaron e hicieron mejoras a los procedimientos.	SSMG, PSV, BBD





INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA  
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:  
CMPL/ST\_R DIAG.

Fecha de emisión:  
26/01/2015

Versión:  
01/2015

Página 9 de 9

**10. APROBACIÓN:**



DR. ROGELIO SOTEO BOYÁS  
DIRECTOR DEL CMP+L





# INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA

MONITOREO Y MEDICION DE SERVICIOS



GENERALES		
EMPRESA:	TELÉFONO:	
DIRECCION:	CONTACTO:	
DISEÑO Y PLANEACIÓN		
<b>1.-SERVICIO SOLICITADO:</b>	<input type="checkbox"/> TELEFONO <input type="checkbox"/> TALLER <input type="checkbox"/> DIPLOMADO <input type="checkbox"/> OTROS, ESPECIFIQUE:	<input type="checkbox"/> OFICIO/FAX <input type="checkbox"/> APROBÓ: REVISÓ:
<input type="checkbox"/> DIAGNOSTICO DE P+L <input type="checkbox"/> DIAGNOSTICO DE EE <input type="checkbox"/> SISTEMA DE ADMON. AMBIENTAL <input type="checkbox"/> GUIA <input type="checkbox"/> CURSO		
<b>2.- SE REALIZÓ:</b>	<input type="checkbox"/> PROPUESTA TECNICO ECONOMICA <input type="checkbox"/> CONVENIO <input type="checkbox"/> MEMORANDUM DE ENTENDIMIENTO <input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE:	<input type="checkbox"/> MINUTA <input type="checkbox"/> APROBÓ: REVISÓ:
<b>3.- EXISTE CAMBIO A LA PROPUESTA ORIGINAL:</b>	DESCRIPCIÓN:	APROBÓ:
<input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO		
DESARROLLO		
<b>4.- REALIZACION DEL SERVICIO</b>	<input type="checkbox"/> CMP+L <input type="checkbox"/> MINUTAS DE VISITA <input type="checkbox"/> LLAMADAS TELEFONICAS <input type="checkbox"/> CORREO ELECTRONICO <input type="checkbox"/> OFICIO,FAX, ETC	<input type="checkbox"/> CONSULTOR EXTERNO DESCRIPCIÓN: APROBÓ:
<b>5.- EXISTE CAMBIOS EN EL DESARROLLO DEL SERVICIO:</b>	<input type="checkbox"/> REPROGRAMACION DE FECHAS <input type="checkbox"/> ACTIVIDADES DEL SERVICIO <input type="checkbox"/> CAMBIO DE OBJETIVOS <input type="checkbox"/> MEDICIONES <input type="checkbox"/> LUGAR DE DESARROLLO <input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE:	REVISÓ: APROBÓ:
<input type="checkbox"/> NO		
<b>6.- ENTREGA DEL SERVICIO</b>	<input type="checkbox"/> RETROALIMENTACION DEL CURSO <input type="checkbox"/> REPORTE FINAL	APROBÓ:
SATISFACCIÓN DEL CLIENTE Y SEGUIMIENTO		
<b>7.- EXISTE RECLAMO DEL CLIENTE</b>	DESCRIPCION:	APROBÓ:
<input type="checkbox"/> SI		





**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**  
**CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA**  
**VERIFICACIÓN DE FUNCIONALIDAD DE EQUIPOS**



Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

**Teléfono:** \_\_\_\_\_

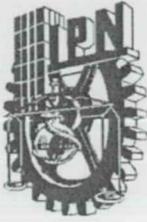
Nombre del Contacto:

Puesto:

Firma del Subdirector Técnico

**Firma del Jefe de Proyecto**





INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA  
VALE DE RESGUARDO DE EQUIPO DE MEDICIÓN



Componente	Marca	Numero de serie	Equipo Entregado
Cámara fotográfica Cyber-shot	Sony	7029751	
USB,A/V Cable multiusos DSC-W30/W40	Sony		
Cargador de baterías	Sony	Modelo No. BC-csg	
Paquete baterías recargables Litio NP-BG1	Sony		
1 CD software	Sony		
Guía del usuario	Sony		

Nombre: \_\_\_\_\_ *SG*

Puesto: \_\_\_\_\_ *BZ*

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_ *10/09/2012*

Firma de aceptación: \_\_\_\_\_ *[Firma]*

Observaciones: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Vo.Bo.

Subdirector





INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA

## **VALE DE RESGUARDO DE EQUIPO DE CÓMPUTO**



Nombre: \_\_\_\_\_

Puesto: \_\_\_\_\_

Fecha de entrega: \_\_\_\_\_

Firma de aceptación: \_\_\_\_\_

Observaciones: \_\_\_\_\_

---

---

---

Vo.Bo.

## Servicios Administrativos





**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**  
**CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA**



Nombre de la empresa:

Fecha de visita:

Hora:

Persona que atendió:

## Participantes CMP+L:

## **TEMAS TRATADOS:**

## **ACUERDOS:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---

## **ACTIVIDADES PENDIENTES:**

---

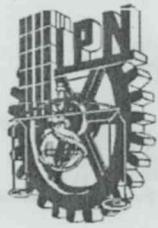
---

---

---

---





INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA

## **MINUTA DE REUNIONES**



HOJAS: 1 DE 2

FECHA:



# INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA

## MINUTA DE REUNIONES



HOJAS: 2 DE 2

FECHA:

Actividad	Fecha de Inicio	Fecha de Término	Responsable

*[Handwritten signature]*

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
Centro Mexicano para la Producción más Limpia



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

México D.F., 23 de Enero de 2015  
CMPL / 000 /2015

**NOMBRE A QUIEN VA DIRIGIDO**

**PUESTO**

**EMPRESA**

**PRESENTE**

En relación al proyecto (**Nombre del proyecto**) en (**Nombre de la empresa**) adjunto a la presente el reporte (**indicar si es de avance o preliminar**), con la intención de que sea revisado por el personal de la organización que usted designe.

En espera de recibir sus comentarios sobre el reporte, hago propicia la ocasión para enviarle un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"**

**DR. ROGELIO SOTEO BOYÁS**  
**DIRECTOR INTERINO**

(Iniciales en mayúsculas del jefe inmediato)/(iniciales en minúsculas de quien realizó el documento)\*  
ccp Expediente





INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL  
CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA  
EVALUACION DEL PRODUCTO



Empresa: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Reporte de: P+L  EE

*Contenido del reporte de acuerdo al "Instructivo para elaborar reportes técnicos"*

Contenido	Si	No	Observaciones
Portada (Adverso y Reverso)			
Agradecimientos			
Resumen Ejecutivo			
Índice			
Introducción			
Resultados P+L/EE			
Recomendaciones			
Conclusiones (si aplica)			
Anexos (si aplica)			

Revisó:

Firma:

Fecha:

1.

\_\_\_\_\_

2.

\_\_\_\_\_

3

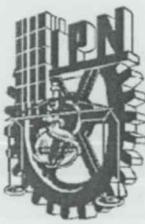
\_\_\_\_\_

Fecha de Corrección:

Nombre y firma de Aceptación:

Producto Conforme:

Si
No



**INSTITUTO POLITECNICO NACIONAL**  
**CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCION MAS LIMPIA**  
**EVALUACION DEL PRODUCTO**



**Empresa:** \_\_\_\_\_ **Fecha:** \_\_\_\_\_

Proyecto : \_\_\_\_\_

**Contenido del reporte de acuerdo a la propuesta técnica.**  
*Indique el contenido de acuerdo a lo establecido en la propuesta técnica y/o convenio*

**Revisó:**

**Firma:**

**Fecha:**

1.

8

---

---

---

---

**Fecha de Corrección:**

**Nombre y firma de Aceptación:**

#### Producto Conforme:

Si  
No

**SEP**

SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA



Instituto Politécnico Nacional  
Centro Mexicano para la Producción más Limpia



"2015, Año del Generalísimo José María Morelos y Pavón"

**México D.F., 23 de Enero de 2015**  
**CMPL / 000 /2015**

**NOMBRE A QUIEN VA DIRIGIDO**

**PUESTO**

**EMPRESA**

**PRESENTE**

Adjunto a la presente el reporte final del proyecto (**Nombre del proyecto**) realizado en (**Nombre de la empresa**) y la versión electrónica correspondiente.

Agradecemos a todo el personal que colaboró en la realización del proyecto y nos ponemos a sus órdenes para cualquier observación y/o comentario que considere conveniente.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**  
**"LA TÉCNICA AL SERVICIO DE LA PATRIA"**

**DR. ROGELIO SOTEO BOYÁS**  
**DIRECTOR INTERINO**

(Iniciales en mayúsculas del jefe inmediato)/(iniciales en minúsculas de quien realizó el documento)\*  
**ccp Expediente**

