

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



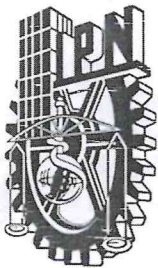
Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 1 de 8

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE VISITA DE RECONOCIMIENTO



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 2 de 8

1. OBJETIVO

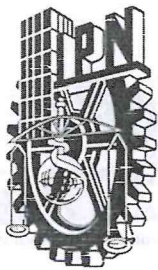
- 1.1. Establecer los lineamientos para llevar a cabo una visita de reconocimiento para el inicio de un proyecto del CMP+L.

2. ALCANCE

- 2.1. Este documento es aplicable a los proyectos del CMP+L, con excepción de los proyectos de investigación.
- 2.2. Todo personal que realice un proyecto en nombre del CMP+L (personal interno o externo) deberá ajustarse a este procedimiento.

3. RESPONSABILIDADES

- 3.1. Es responsabilidad del titular de la Subdirección Técnica dar a conocer, mantener actualizado, asegurar su cumplimiento y comunicar el contenido del presente documento.
- 3.2. Es responsabilidad de los titulares de las Subdirecciones de Vinculación y de Posgrado, cuyo personal sea designado para asistir a la visita de reconocimiento, el comunicar a su personal las disposiciones contenidas en el presente procedimiento.
- 3.3. Es responsabilidad de cualquier miembro de la organización que realice una visita de reconocimiento apegarse a los lineamientos aquí establecidos.
- 3.4. Es responsabilidad de la Subdirección de Vinculación, por conducto del personal encargado del enlace con el cliente, elaborar la carta de confidencialidad y/o algún requerimiento especial de seguridad e higiene; y si fuera posible, con al menos cinco días de anticipación en caso de ser visita técnica fuera de la Zona Metropolitana del Valle de México, para la solicitud de viáticos correspondientes. En caso de que las visitas fuera de la Zona



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 3 de 8

Metropolitana del Valle de México se realicen con menos de cinco días de anticipación, deberán contar con la aprobación escrita del Director, obtenida por el área de vinculación.

3.5. Es responsabilidad de los Jefes de Departamento designar al equipo de trabajo que asistirá a la visita técnica, en función de la información de las necesidades del cliente, que le presente el titular de la Subdirección de Vinculación, por conducto del formato de solicitud de servicio.

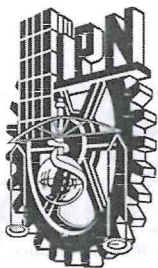
3.6. Es responsabilidad de todo el personal participante en la gestión y ejecución de una Visita de reconocimiento que tenga relación directa o indirecta con los servicios que ofrece el CMP+L, guardar estricta confidencialidad acerca de datos o información que se maneje en dichos servicios, sólo podrán ser divulgados, si fuera necesario, bajo autorización por escrito del cliente.

3.7. Es responsabilidad del personal que asiste a la Visita de reconocimiento, sin importar el área a la que esté asignado, el resguardo y confidencialidad de la información que le proporcione la empresa en esta etapa del proyecto. Si el proyecto se realiza, la información que le haya sido entregada por el cliente deberá ser transferida al Director del Proyecto, quien deberá resguardarla junto con toda la información que proporcione la empresa en otras etapas del proyecto.

4. DEFINICIONES

5. OBSERVACIONES

5.1 La visita de reconocimiento marca el inicio de un proyecto del CMP+L y es el medio para la detección de las necesidades específicas de cada cliente, por lo que el trabajo en equipo y la comunicación de todo el personal involucrado son



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 4 de 8

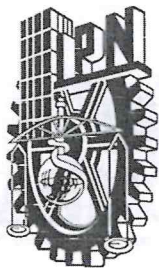
de vital importancia para lograr los objetivos de servicio del CMP+L y la plena satisfacción de nuestros clientes.

5.2 Durante este proceso se realizan funciones muy específicas y altamente especializadas, que deberán cumplirse con personal capacitado.

5.3 Si el Director o el titular de la Subdirección Técnica, lo considera pertinente, se puede contar con la asistencia de un consultor externo para el acompañamiento del personal del CMP+L durante la visita de reconocimiento.

6. DESARROLLO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.1 El área de vinculación entrega solicitud de servicio a la Subdirección Técnica y de ser el caso, a la Subdirección de Posgrado; especificando, de ser posible, el área de interés de la empresa o la necesidad específica que haya sido manifestada por ésta.	Subdirección de Vinculación	Solicitud de Servicio
6.2 La Subdirección de Vinculación designará a la persona de su área que le corresponderá participar en la visita de reconocimiento.	Subdirección de Vinculación	Solicitud de Servicio
6.3 La Subdirección Técnica, de conformidad con el requerimiento del cliente envía la solicitud de Visita de reconocimiento al Departamento de Ingeniería de Energía, al de Ingeniería de Procesos o a ambos.	Subdirección Técnica Departamento de Ingeniería de Energía y/o Procesos	Solicitud de Servicio
6.4 Los Jefes de Departamento designan al Director de Proyecto y al personal del área que llevará a cabo la Visita de reconocimiento, a través de un memorándum interno para respaldo administrativo.	Departamentos de Energía y/o Ingeniería de Procesos	Memorándum interno de designación



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA
PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



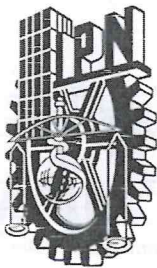
Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 5 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.5 La Jefatura de Departamento correspondiente, o ambas, en acuerdo con la Subdirección Técnica establece(n) los alcances, evalúa(n) la fecha propuesta por la Subdirección de Vinculación y las condiciones para la realización de la Visita de reconocimiento en coordinación con el personal del área de vinculación.	Subdirección Técnica, Departamento de Ingeniería de Energía y/o Procesos, Personal de Vinculación	
6.6 La Subdirección de Posgrado, de conformidad con el requerimiento del cliente, asigna la solicitud a través de un Memorándum interno a un profesor-investigador de conformidad con su área de especialidad, y en caso de involucrar la participación de personal adscrito a la Subdirección Técnica, deberá comunicarlo al titular de la Subdirección para que éste realice los pasos 5.3 y 5.4 del presente procedimiento.	Subdirección de Posgrado Profesor-Investigador	Solicitud de Servicio Y Memorándum interno de designación
6.7 El personal designado elaborará una lista de información básica para realizar la visita de reconocimiento y lo turna al personal del área de Vinculación designado.	El personal designado	Lista de información básica
6.8 El personal asignado a la visita de reconocimiento deberá informarse sobre los procesos representativos del giro productivo en el que se inserta el cliente.	El personal designado	
6.9 El personal designado deberá cumplir los procedimientos administrativos aplicables (Comisión, viáticos, vales de gasolina, solicitud de automóvil, etcétera).	El personal designado	



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



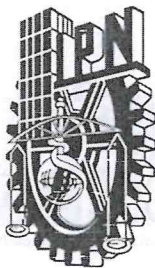
Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 6 de 8

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTROS
6.10 Se efectúa la visita. Durante el recorrido por la empresa, se llena el formato visita de reconocimiento (Ficha técnica) con la información relevante para la elaboración de la propuesta técnico-económica. El personal asignado a la visita (áreas Técnica, de Posgrado y/o de Vinculación) deberá generar una sola Ficha técnica de la visita de reconocimiento y entregarla al Director del proyecto.	Personal asignado	Visita de Reconocimiento (Ficha Técnica)
6.11 El Director de proyecto elabora la minuta de visita y entrega una copia electrónica a la Subdirección de Vinculación, y si aplica, una copia electrónica a la Subdirección de Posgrado; para que éstas den seguimiento a los acuerdos establecidos con el cliente. Es relevante que la minuta indique los acuerdos y el enfoque principal (objetivo) que el cliente desea para el servicio.	Personal asignado del área de vinculación	Minuta de visitas
6.12 El Director del proyecto coordina con el personal designado la elaboración de la Propuesta Técnica Económica. Deberá ajustarse al Procedimiento de elaboración de Propuestas Técnico Económicas del CMP+L.	Director de proyecto y personal designado	Borrador de PTE
6.13 Los originales de los registros: solicitud de servicio, ficha técnica y la minuta de visita deben entregarse a la Subdirección Técnica para su resguardo en la Carpeta de Proyectos. El personal designado es responsable de colocar una copia electrónica de estos registros en <u>SISA</u> .	Director de proyecto y personal designado	Solicitud de Servicio Ficha Técnica Minuta de Visitas



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 7 de 8

7. DOCUMENTOS ASOCIADOS

- Manual Integrado
- Procedimiento de Vinculación
- Procedimiento para la elaboración de Propuestas Técnico Económicas
- Procedimientos Administrativos

8. REGISTROS REQUERIDOS

- Solicitud de Servicio
- Visita de reconocimiento (Ficha técnica)
- Carta de confidencialidad
- Memorándum interno de designación
- Minuta de visitas
- Lista de información básica
- Acuse de recibido por parte del cliente

9. CONTROL DE CAMBIOS

NÚM. DE REVISIÓN	FECHA DE REVISIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS CON RESPETO A LA ÚLTIMA REVISIÓN	ÁREA QUE SOLICITÓ LOS CAMBIOS
0	06/04/05	Emisión	
1	27/09/05	Se anexó el punto 3.4 referente a la confidencialidad. Esto es resultado de la pre-auditoría del 24/06/05. Se hace el vínculo en los registros.	
2	14/10/05	El punto 5.3 se convirtió en 5.4 y se anexó nuevo punto 5.3.	
3	20/09/06	Se agrega en punto 8 registro requerido minuta de visitas y se cancela seguimiento de visitas por ser similar	
4	09/05/08	Se modificó el nombre del formato "Información básica para visita de reconocimiento" por "Solicitud de visita de reconocimiento" Se modificó el punto 6.7	
5	18/11/14	Se modificó objetivo, responsabilidades en 3.1 y 3.4, Observaciones Generales en 5.1 y todo el apartado 6.	SSMG; PSV, BBD



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

CENTRO MEXICANO PARA LA PRODUCCIÓN MÁS LIMPIA



Clave del documento:
P-TP-VR.

Fecha de publicación:
19/02/2016

Versión:
7

Página 8 de 8

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

7

17/02/16

Se modificó el procedimiento completo.

Departamento
de Ingeniería
de Procesos