



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Planeación de Proyectos de Mejora Continua.

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

PR- PRV-273

REVISIÓN:

6

FECHA DE REVISIÓN:

Febrero -2017

HOJA:

1/7

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Definir la metodología para Planeación de Proyectos de Mejora Continua en el Centro de Producción Santa Rita.

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Planeación de Proyectos de Mejora Continua:

- ➔ Aplica a todas las áreas de la empresa que requieran elaborar un proyecto aplicado a sus procesos, productos y/o servicios.





MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Dirección: General | | Fecha de elaboración: Junio, 2010 |
|------------------------------------------------------------------|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento: Proyectos y Vinculación | | Hoja: 2/7 |
| Procedimiento: Planeación de Proyectos de Mejora Continua | | |
| Responsable | Operación Núm. | Descripción del procedimiento |
| Dirección General | | <p>Responsabilidades</p> <p>Es responsabilidad de la Dirección General apoyar con recursos, el desarrollo de proyectos en cada área del Centro de Producción.</p> |
| Patrocinador del Proyecto | | <p>Un patrocinador es la persona o grupo que proporciona los recursos financieros, en efectivo o en especie, para el proyecto.</p> <p>Es responsable de reunir el apoyo de la organización y promover los beneficios que aportará el proyecto.</p> <p>El patrocinador sirve como vía de escalamiento para los asuntos que están fuera del alcance del Responsable del proyecto. También puede participar en otros asuntos importantes, como la autorización de cambios en el alcance, revisiones al final de una fase y, cuando los riesgos son particularmente altos, decidir si el proyecto debe continuar o no.</p> <p>En algunos casos también puede ser el Responsable del Proyecto o el mismo Director del área donde se desarrolla el proyecto.</p> |
| Responsable del Proyecto | | <p>El Responsable del proyecto es la persona asignada para dirigir el proyecto, es responsable de desarrollar el plan para la dirección del proyecto, mantenerlo encaminado en términos de cronograma y presupuesto, identificar, dar seguimiento y responder a los riesgos, proporcionar informes precisos y oportunos sobre las métricas del proyecto.</p> |
| Responsable del Proyecto/ Jefe de Proyectos y Vinculación | | <p>El Departamento de Proyectos y Vinculación será el responsable de dar seguimiento a los proyectos en su desarrollo, coordinará, evaluará y validará los proyectos desde la iniciación hasta el cierre en coordinación con el responsable del proyecto.</p> <p>A si mismo será responsable de identificar y desarrollar, mejores prácticas y normas en la metodología establecida para la dirección de proyectos.</p> <p>El responsable de cada área donde se implemente un proyecto, será quien deba mantener y vigilar que se cumplan los objetivos del mismo.</p> |

DOCUMENTO CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Dirección: General | | Fecha de elaboración: Junio, 2010 |
|------------------------------------------------------------------|----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento: Proyectos y Vinculación | | Hoja: 3/7 |
| Procedimiento: Planeación de Proyectos de Mejora Continua | | |
| Responsable | Operación Núm. | Descripción del procedimiento |
| Responsable del Proyecto/Proyectos y Vinculación | | <p>Lineamientos para las propuestas:</p> <p>Se considerarán para registro, aquellas propuestas que derivadas de la necesidad de mejorar vayan encaminadas a los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Minimizar costos de mano de obra, materia prima, equipo etc. -Reducción de desperdicios en material, producto etc. -Mejorar y/o mantener la eficiencia de equipos, herramientas, personal, y procesos. -Mantener y/o mejorar la satisfacción del cliente. -Maximizar y mejorar el ambiente laboral. -Mejorar el desarrollo organizacional de la empresa. -Solucionar un problema actual. (acción correctiva) <p>Proceso de Iniciación del Proyecto</p> |
| | 01 | <p>Generación de la Propuesta:</p> <p>Las propuestas para proyectos generadas por cualquier área, deberán ser registradas mediante el formato Acta Constitutiva del Proyecto FO-ING-001 el cual deberá ser solicitado al Departamento de Proyectos y Vinculación quien es el responsable de asignar un código de registro al proyecto solicitado.</p> |
| | 02 | <p>Documentación y Registro de la Propuesta:</p> <p>El Departamento de Proyectos y Vinculación en conjunto con el responsable del proyecto realiza el llenado del Acta Constitutiva del Proyecto FO-ING-001, con el fin de reunir los requisitos necesarios que permitan analizar y determinar si la propuesta se acepta o se rechaza. Si no hay propuestas para proyectos, el Departamento mismo tiene la facultad de generar propuestas de mejora, encaminadas al cumplimiento de los objetivos e indicadores establecidos para cada área.</p> <p>Nota: El Departamento de Proyectos y Vinculación solo apoyará en la definición y validación del llenado del registro, el único responsable del contenido documentado es el mismo responsable del proyecto.</p> |
| | 03 | <p>Aceptación o Rechazo de la Propuesta:</p> <p>La aceptación o rechazo se determina en base a los resultados de los análisis obtenidos en la operación 2.</p> <p>-Para las propuestas que involucren y afecten solo al área que propone, el rechazo o aprobación dependerá únicamente del Gerente y/o Director del Área en cuestión.</p> |

DOCUMENTO CONTROLADO

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Dirección: General | | Fecha de elaboración: Junio, 2010 |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento: Proyectos y Vinculación | | Hoja: 4/7 |
| Procedimiento: Planeación de Proyectos de Mejora Continua | | |
| Responsable | Operación Núm. | Descripción del procedimiento |
| | | <p>-Para las propuestas que impliquen actividades que involucren o afecten a varias áreas deberán darles el visto bueno la dirección donde se desarrolla el proyecto quien tendrá en este caso, la responsabilidad de decidir la aprobación o rechazo del proyecto.</p> <p>-Si la propuesta es rechazada, el Departamento de Proyectos y Vinculación, indica el motivo de rechazo en el apartado correspondiente del acta constitutiva del proyecto FO-ING-001 y le notificará a los interesados el cierre de la propuesta quedando archivada para futuras aclaraciones en la Lista Maestra de Proyectos.</p> <p>-Cuando el acta de constitución del proyecto recibe firma de aprobación, el proyecto se considera autorizado oficialmente y se procede con el desarrollo del mismo.</p> <p>-Personal de Ingeniería proporcionará el formato Metodología para elaboración de Proyectos FO-ING-002. Este formato indica los procesos a seguir para el desarrollo y documentación del proyecto (Iniciación, Planificación, Ejecución, Seguimiento, Control y Cierre).</p> |
| | 04 | <p>Proceso de Planificación del Proyecto: El Responsable del proyecto se reunirá con su equipo de trabajo y en base a la propuesta, deberá diseñar un cronograma en el que muestre a detalle las actividades a realizar para desarrollar el proyecto, incluyendo un plan de trabajo administrativo que indique, quien es responsable de qué y para cuando. En esta etapa se deberán redefinir el alcance, tiempo, costo, calidad del proyecto, analizar los riesgos y definir los medios de comunicación a utilizar. El Departamento de Proyectos y Vinculación validará la dirección del proyecto contra formato Metodología para Elaboración de Proyectos FO-ING-002. En caso de ser necesario personal de Ingeniería apoyará con la asesoría y capacitación para la elaboración de la planificación, proporcionará las herramientas necesarias que faciliten su desarrollo.</p> |
| | 05 | <p>Proceso de Ejecución del Proyecto: Una vez que se ha planificado el proyecto, y que se cuenta con los recursos necesarios (personal, materia prima, equipo, herramientas, etc.) El Responsable del proyecto pondrá en marcha las actividades o acciones que conforman el proyecto y direccionará las actividades con su equipo de trabajo, en esta etapa se podrán detectar las posibles desviaciones del proyecto, las cuales darán pauta para realizar correcciones y mejoras al mismo.</p> |

DOCUMENTO CONTROLADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Dirección: General | | Fecha de elaboración: Junio, 2010 |
|------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento: Proyectos y Vinculación | | Hoja: 5/7 |
| Procedimiento: Planeación de Proyectos de Mejora Continua | | |
| Responsable | Operación Núm. | Descripción del procedimiento |
| Gerente/Jefe de Área/ Responsable de Proyecto | 06 | <p>Proceso de Seguimiento y Control del Proyecto: El responsable del proceso o área donde se implementó el proyecto se asegurará que se lleven a cabo las actividades implementadas, como se estableció en la etapa de ejecución, así mismo deberá analizar cada resultado obtenido contra los parámetros de control para asegurarse que no haya ninguna desviación durante la marcha del proyecto.</p> |
| Ingeniería/Responsable del Proyecto/ Patrocinador | 07 | <p>Medición y Evaluación del Proyecto: El Departamento de Proyectos y Vinculación junto con el Responsable del Proyecto, analizarán paso a paso los resultados de cada actividad o acción implementada del proyecto, con la finalidad de asegurar que se estén dando los resultados deseados. La medición y evaluación del proyecto se realizarán en base a los objetivos esperados inicialmente en la propuesta, se evaluará el logro obtenido mediante resultados visibles y medibles. En esta etapa se deberá verificar y controlar, el alcance, el cronograma, los costos, la calidad y los riesgos previstos en la planificación.</p> |
| Ingeniería | 08 | <p>Validación de Proyecto: El Departamento de Proyectos y Vinculación validará en esta etapa si el método y las herramientas, informativas y operativas utilizadas en el desarrollo del proyecto están siendo hasta el momento las adecuadas en relación a los resultados obtenidos, también evaluará mediante métodos científicos y matemáticos comprobables, si es o no, la mejor manera de llevar el proyecto, con la finalidad de cumplir con el objetivo por el cual se está realizando el proyecto.</p> |
| | 09 | <p>Auditorías del Proyecto: En esta etapa se deberá establecer el, o los indicadores que el Departamento de Proyectos y Vinculación estará monitoreando a fin de asegurar el funcionamiento y eficacia del proyecto por al menos 2 meses posteriores a su implementación. Esta operación será a razón de la magnitud del proyecto y de los objetivos iniciales y en base a una programación de auditorías en la que Proyecto y Vinculación verifique que los indicadores que se establecieron se están midiendo por el responsable del área y que además el proyecto está siendo funcional hasta ese momento.</p> |

DOCUMENTO CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

| Dirección: General | | Fecha de elaboración: Junio, 2010 |
|-------------------------------------------------------------------|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Departamento: Proyectos y Vinculación | | Hoja: 6/7 |
| Procedimiento: Planeación de Proyectos de Mejora Continua. | | |
| Responsable | Operación Núm. | Descripción del procedimiento |
| Ingeniería/Responsable del Proyecto | 10 | <p>Proceso de Cierre del Proyecto:</p> <p>El cierre del proyecto consiste en dar por concluidas todas las actividades Planificadas.</p> <p>Este proceso también establece el cierre de alguna fase, en caso de que un proyecto se dé por terminado antes de su culminación.</p> <p>El Responsable del proyecto revisará la planificación y documentación del proyecto para cerciorarse de su culminación, antes de considerar que el proyecto está cerrado.</p> <p>El Responsable del Proyecto será el encargado de dar cierre al proyecto o fase, indicando la fecha de cierre y firmando en el apartado correspondiente al final del acta constitutiva del proyecto FO-ING-001.</p> |
| Ingeniería | | <p>Control de la Documentación:</p> <p>Los registros y documentos generados de cada proyecto se archivarán en una carpeta bajo la referencia de un mismo código, el cual identificará al proyecto desde la iniciación hasta su cierre.</p> <p>El Departamento de Proyectos y Vinculación será el responsable de resguardar el acta constitutiva y la documentación original resultante de las actividades del proyecto la cual quedará disponible para consulta general.</p> <p>El patrocinador, el Responsable del proyecto y el responsable del área donde se implemento, resguardarán una copia controlada de toda la documentación.</p> <p>El Departamento de Proyectos y Vinculación será el responsable de proporcionar a quien corresponda, las copias controladas de la documentación del proyecto.</p> |

DOCUMENTO CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DIAGRAMA DE FLUJO

