

PROCEDIMIENTO RADICACIÓN DE PRODUCCIÓN

1. OBJETIVO

Establecer la metodología para radicar las órdenes de producción a partir de las solicitudes generadas por el área de gestión comercial.

2. ALCANCE

Este procedimiento tiene alcance desde la radicación comercial hasta la elaboración y entrega de las ordenes viajeras

3. RESPONSABLE

- Analista de proyectos
- Analista de radicación
- Analista SISPRO

4. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

4.1. INGRESO DE RADICACIÓN COMERCIAL

El asesor comercial realiza el registro de solicitud de radicación por medio del módulo SISPRO y envía la carpeta virtual a monitorsispro@famoc.net con copia a gestioncontractualfamoc@gmail.com

El analista SISPRO recibe la información crea la carpeta virtual y asigna el consecutivo.

4.2. APROBACIÓN DE LA RADICACIÓN

El analista de proyectos revisa la conformidad de los requisitos documentales informando al asesor comercial los documentos pendientes conforme a la siguiente lista de chequeo:

Requisitos documentales

- 1) Contrato, orden de compra y/o cotización con firma o sello del cliente donde se indique los valores con o sin IVA.
- 2) Planos de distribución de la planta aprobados por el cliente. Si su tamaño supera el formato carta deben ser en físico, si no, pueden ser en medio digital. En ellos debe suministrarse la posición de los pasacables o grommets en las superficies y paneles con ductos mixtos donde aplique.

- 3) Registro de recaudo del anticipo firmado y/o copia de la transferencia cuando aplique.
- 4) Cotización SISPRO con acabados
- 5) Cotización final aprobada por el gerente comercial
- 6) Rut del cliente (si es nuevo)
- 7) Formato Tipologías y fachadas de panel (si aplica)
- 8) Autorización de descuentos productos de línea o especiales internos (si aplica)
- 9) Los préstamos de productos se requiere autorización del gerente comercial y confirmación de existencias por parte del almacén.
- 10) Los obsequios requieren autorización del Director General o su delegado

Si los documentos se encuentran conformes se acepta la solicitud y envía un correo de aprobación informando tanto al asesor como al Analista de radicación. Si se requiere subsanar algún documento, será rechazada la solicitud de radicación hasta que el asesor complete los documentos no conformes.

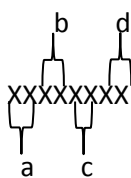
4.3. RADICACIÓN SERVICIO POSVENTA

Para la radicación de productos para el servicio posventa, se enviará los documentos anteriores y adicionalmente el F-GC-04 ANÁLISIS FINANCIERO ESPACIOS FUNCIONALES. El analista de proyectos verificará que la solicitud se encuentre por debajo del monto máximo aprobado por la gerencia administrativa.

4.4. GENERACIÓN RADICADO DE PRODUCCIÓN

El analista de radicación genera el documento F-GP-14 RADICADO DE PRODUCCIÓN PLAN DE FECHAS el cual contiene el número de orden de producción (OP).

Estructura de codificación de las órdenes de producción:



- a) Corresponde al año en el cual se está creando la OP.
- b) Corresponde al mes en el cual se está creando la OP.
- c) Corresponde al consecutivo asignado a cada sede donde se está radicando la OP.
- d) Corresponde al consecutivo asignado para cada ítem.

El analista de radicación genera las siguientes órdenes viajeras:

- Resumen de Material F-GP-15
- Orden viajera Madera F-GP-16

- Orden viajera de Metalmecánica F-GP-17
- Orden viajera de Pintura F-GP-18
- Orden viajera de Aluminio F-GP-19
- Orden viajera de Ensamble F-GP-21
- Orden Viajera Kit de Tornillería F-GP-20
- Orden Viajera Despachos F-GP-22
- Resumen Material Sillas F-GP-23
- Orden Trabajo Sillas
- Muebles Especiales

Se genera un número de OP y una fecha de entrega para el cliente. (Teniendo en cuenta la complejidad del proyecto) con la siguiente información:

- Datos de instalación: se debe diligenciar información pertinente a la instalación del proyecto tales como lugar de despacho, horarios de entrega, contacto, entre otros.
- Datos del proyecto.
- Datos de facturación.
- Fechas de entrega: Estas fechas están determinadas de acuerdo a los criterios establecidos por el sistema.

El analista de radicación envía el F-GP-14 RADICADO DE PRODUCCIÓN PLAN DE FECHAS al asesor comercial correspondiente con copia a gestioncontractualfamoc@gmail.com

4.5. ACLARATORIAS

Si durante la radicación del proyecto se determina alguna observación importante para las líneas de producción el Analista de Proyectos generará una Aclaratoria General del Proyecto, con el fin de que se desarrolle el producto a conformidad de la solicitud.

5. DEFINICIONES

OP: Orden de producción

6. DOCUMENTOS Y FORMATOS DE REFERENCIA

- F-GP-14 RADICADO DE PRODUCCIÓN PLAN DE FECHAS
- F-GP-15 RESUMEN DE MATERIAL
- F-GP-16 ORDEN VIAJERA MADERA
- F-GP-17 ORDEN VIAJERA DE METALMECÁNICA
- F-GP-18 ORDEN VIAJERA DE PINTURA

- F-GP-19 ORDEN VIAJERA DE ALUMINIO
- F-GP-21 ORDEN VIAJERA DE ENSAMBLE
- F-GP-20 ORDEN VIAJERA KIT DE TORNILLERÍA
- F-GP-22 ORDEN VIAJERA DESPACHOS
- F-GP-23 ORDEN VIAJERA SILLAS
- Orden Trabajo Sillas
- Muebles Especiales

5. CONTROL DE CAMBIOS

| ELABORÓ | REVISÓ | REVISÓ |
|---|---|--|
| María Paula Gómez Jefe de Calidad y Medio Ambiente | Raúl Gonzalez Analista de radicación | Rolando Arias Analista de proyectos |
| APROBÓ | | |
| Alfredo Sierra Gerente de Producción | | |

| FECHA | VERSIÓN | DESCRIPCIÓN |
|---------------------|----------------|---|
| 06 de Julio de 2012 | 1 | Circular 007- <i>Obsoleto</i> |
| 17 de enero de 2014 | 2 | Boletín 012- <i>Obsoleto</i> |
| 15 de Julio de 2015 | 3 | Boletín informativo SISPRO 015 - <i>Obsoleto</i> |
| Febrero 2019 | 4 | Procedimiento radicación y erradicación de producción – Vigente Inclusión de Control de carpetas de radicación |